

ЗМІСТ

1	Вступ. Аналіз діяльності за 2023-2024 н.р. і основні завдання на 2024-2025 н.р	2
2	Організаційні заходи	17
3	Теоретична підготовка	22
4	Професійно-практична підготовка	28
5	Виховна робота	33
6	Контроль за організацією навчально-виробничого процесу	54
7	Методична робота	57
8	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	66
9	Фізична підготовка	68
10	Охорона праці	71
11	Професійно-орієнтаційна робота	74
12	Удосконалення навчально-матеріальної бази	77
13	Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність	78

ВСТУП

АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗА 2023-2024 н.р. і ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2024-2025н.р.

Державний навчальний заклад «Ковельський центр професійно-технічної освіти» розташоване у Волинській області за адресою: 45007, м. Ковель, вул. Варшавська, 10, тел./факс: (03352)5-50-39, тел.: (03352)5-50-39, (03352)5-43-77

Ковельський центр професійно-технічної освіти створений шляхом реорганізації двох окремих навчальних закладів різних напрямків (спеціалізації) (Ковельський професійний ліцей та ПТУ № 5 м.Ковеля), використовуючи процедуру удосконалення регіональної мережі професійно-технічних навчальних закладів. Новостворений центр – це заклад, який забезпечує якісно новий рівень системи підготовки робітників, співпрацю з громадськістю, роботодавцями, розширює діапазон запровадження нових форм, нових методик, інновацій у навчально-виробничому процесі, змістовно змінюючи поняття «професійно-технічна освіта», трансформуючи його в професійну освіту та навчання.

Завдання ДНЗ «Ковельський ЦПТО» на сучасному етапі – надати майбутньому випускнику не тільки необхідні теоретичні знання та практичні навички, але й сформувати його як висококваліфікованого робітника, допомогти вдосконалити форми професійного й особистісного самовдосконалення в суспільстві. Це потребує модернізації змісту, форм і методів навчання, впровадження нових освітніх технологій.

У 2023/2024 навчальному році ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти», керуючись чинним законодавством про освіту, планом центру ПТО на 2023/2024 навчальний рік, наказами і рекомендаціями Департаменту науки і освіти, статутом закладу, договорами про спільну роботу з підприємствами–замовниками виконувало свою головну задачу – підготовку кваліфікованих робітників за ліцензованими професіями.

Відповідно до ліцензії та регіонального замовлення роботодавців заклад професійної освіти здійснював підготовку кваліфікованих робітників з таких професій:

- «Токар; слюсар з ремонту колісних транспортних засобів»;
- «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів; електрозварник ручного зварювання»;
- «Штукатур, маляр, облицювальник-плиточник»;
- «Електрогазозварник»;
- «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування»;
- «Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування; електрозварник ручного зварювання»;

- «Кравець; вишивальник»;
- «Перукар (перукар-модельєр); манікюрник»;
- «Верстатник деревообробних верстатів; столяр будівельний»;»;
- «Різьбяр по дереву та бересту»;
- «Електрозварник ручного зварювання».

Прийом учнів на навчання до ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» здійснюється відповідно до регіонального замовлення в межах ліцензованого обсягу, згідно з правилами прийому, розробленими на основі Типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14.05.2013р. № 499. Набір учнів з кожної професії проводиться на основі ліцензійних обсягів, замовлень підприємств та відповідно до договорів на підготовку кваліфікованих робітників між закладом професійної освіти та підприємствами-замовниками.

План набору на навчання за регіональним замовленням на підготовку робітничих кадрів виконано на 100%.

Формування регіонального замовлення на підготовку робітників в 2024 році проводилось на основі укладання двохсторонніх угод між підприємствами та навчальним закладом і складає 215 учнів, котрі будуть прийматися на базі базової загальної середньої освіти 190 учнів і повної загальної середньої освіти 25 учнів.

Замовниками кадрів виступили понад 20 підприємств і організацій. Основними з них є: ТОВ «Волинь-Кальвіс», МПП «Проліс», ТОВ ВО «Ковельсільмаш», МПП «Інвестбуд», ТЗОВ «Металторг», ТЗОВ «УКРДОРС», РЖКП № 1, «АвтоРомаСервіс», ТЗОВ «ВКФ Будсервіс», ПрАТ «Луцьксантехмонтаж», ТЗОВ «Ковельбуд», ТОВ «ВКФ Ковель», ТЗОВ «Металдорс», ТЗОВ «Західмонолітбуд», фірма «Аліса», ТЗОВ «Ковельелектромонтаж», СЛАТ «Тур», ТОВ «Аміла» та понад 10 приватних підприємців-власників перукарень та салонів краси.

При якісному виконанні плану з прийому учнів контингент учнів станом на 01.09. Що стосується працевлаштування випускників, то цей показник в центрі, дещо знизився, відповідно потребує значного підвищення, зокрема з тих професій, які на сьогоднішній день є найбільш затребувані. Конкретніше по цифрах: з 208 випускників працевлаштовано 134, що складає лише 64 %. В розрізі професій:

- електрогазозварник – 25/21 (84%);
- Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування – 28/18 (64%);
- Різьбяр по дереву та бересту – 15/11 (73%);
- кравець; вишивальник – 27/11 (41%);
- штукатур, маляр, лицювальник-плиточник – 29/24 (83%);
- слюсар з ремонту колісних транспортних засобів; електрозварник ручного зварювання – 28/22 (79%);

- Верстатник деревообробних верстатів; столяр будівельний – 14/11 (79%);

- слюсар з ремонту коліс цих транспортних засобів – 27/14 (52%)

- токар; слюсар з ремонту коліс цих транспортних засобів – 24/15 (63%).

Достроковий випуск – 25 осіб.

Поза цією кількістю:

- направлено на навчання – 7 осіб;

- за сімейними обставинами – 3 особи;

- виїхали за межі області – 35 осіб;

- з інших причин не працевлаштовані – 29 осіб.

Зміст освітнього процесу та термін навчання у закладі професійної освіти визначаються робочими навчальними планами і програмами, які розроблені спільно з підприємствами-замовниками на основі Державних стандартів з кожної професії.

З кожної професії розроблені комплекти навчально-плануючої документації, а саме:

- ✓ робочі навчальні плани,
- ✓ робочі навчальні програми,
- ✓ тематичні плани,
- ✓ поурочно-тематичні плани,
- ✓ переліки навчально-виробничих робіт,
- ✓ плани виробничого навчання на семестр і на місяць,
- ✓ плани уроків,
- ✓ паспорти комплексного методичного забезпечення предметів і професій.

Навчання проводиться у 21 кабінеті, 17 майстернях, які відповідають вимогам кваліфікаційних характеристик та навчальних програм.

На початку кожного навчального року складається графік освітнього процесу, який містить розклад занять теоретичної і практичної підготовки, графік виробничого навчання у майстернях.

З метою контролю за якістю навчання та підготовкою учнів щорічно проводяться вступний контроль з предметів загальноосвітньої підготовки за допомогою якого з'ясовується освітній рівень вступника. Протягом року контроль за якістю навчання проводився у вигляді тематичних, кваліфікаційних поетапних атестацій, директорських контрольних робіт, зрізів знань, конкурсів фахової майстерності, олімпіад.

Якість навчання учнів повністю залежить від якісної підготовки викладача чи майстра виробничого навчання до уроку. Для цього в закладі професійної освіти створені всі необхідні умови: уроки теоретичного та практичного навчання проходять з використанням мультимедійної техніки та комп'ютерних програм,

необхідна навчальна, науково-методична література є в бібліотеці та в методичному кабінеті. В цілому, всі педагогічні працівники відповідально відносяться до своїх обов'язків, творчо підходять до вибору ефективних методів і інноваційних технологій на своїх уроках.

Професійно-практична підготовка учнів залежить від правильної організації виробничого навчання у навчальних майстернях, лабораторіях та виробничій практики учнів на підприємствах. Згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 992 від 07.06.1999р. «Про затвердження порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики» навчальним закладом укладено угоди для проходження виробничого навчання та виробничої практики з багатьма підприємствами міста і області. Навчальний заклад контролює проходження професійної підготовки на виробництві, з підприємствами укладаються договори, в яких відображаються умови проходження виробничого навчання і практики, забезпечуються необхідні та безпечні умови праці, а також умови для повного і продуктивного завантаження учнів.

Виробниче навчання учнів проводиться за кваліфікаційними рівнями. При завершенні кожного етапу навчання учні проходять виробничу практику на підприємствах, відпрацьовують пробну кваліфікаційну роботу, проходять поетапну атестацію і їм присвоюється відповідний розряд або кваліфікація за Державними стандартами.

У 2023-2024 н.р. методична робота в ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» проводиться, керуючись Конституцією України, Законом «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про загальну середню освіту», «Положенням про методичну роботу в професійно-технічному навчальному закладі», Статутом навчального закладу, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти, а також відповідно до завдань, визначених у наказі закладу № 151 від 01.09.2023 р. «Про структуру методичної роботи та її організацію у 2023-2024 навчальному році»

Педагогічний колектив закладу в 2022-2023н.р. працює над реалізацією I етапу методичної проблеми «Формування конкурентноспроможної особистості засобами інноваційних педагогічних технологій».

На високому методичному рівні проведено педради за Підготовка центру ПТО до початку нового 2023-2024 навчального року та організація освітнього процесу», ««Активізація формування соціальної та громадських компетенцій в здобувачів освіти» та педагогічна рада з елементами тренінгу «Компетентне використання інноваційних, авторських ідей, знахідок та надбань педагогів навчального закладу, їх практичне втілення у життя педагогічного колективу».

Згідно окремих графіків проводилися засідання методичних комісій педагогічних працівників загальноосвітньої підготовки (керівник - викладач

математики Голубчук Н.С.), машинобудівних професій (керівник- викладач спецдисциплін Темрук В.М.), будівельних професій (керівник- викладач спецдисциплін Бондарук Г.С.), професій сфери побуту та народних ремесел (керівник- майстер в/н Зінчук І.В.) та класних керівників, вихователів та керівників гуртка (керівник- викладач хімії Харатін В.О.), школа педагогічної майстерності «Педагогічний орієнтир» (керівник -викладач історії Діка М.В.), школа молодого майстра «Секрети успіху» (керівник - майстер в/н Павляшик Л.І.), робоча група «Корпоративна англійська».

Також згідно плану роботи постійно-діючого психолого-педагогічного семінару «Організація інноваційної діяльності педагогів» семінар-тренінг «Попередження жорстокого поводження, насильства та саморуйнівної поведінки в учнівському середовищі», ресурсна зустріч "Підтримка особистісного ресурсу педагога під час війни" (Шайнюк О.В.) та психолого-педагогічний консиліум з адаптації учнів І курсу до навчання «За кожною складною поведінкою - непрості життєві обставини»(Шайнюк О.В.). Згідно планів роботи шкіл та методичних комісій проведено круглий стіл «Особливості організації виховної роботи в кризових умовах на 2023/2024 н. р.», педагогічна вітальня «Комфортність навчання та виховання як запорука якості освіти», ділова гра «Інноваційні виховні технології – шлях до формування конкурентоспроможної особистості», педагогічний семінар-тренінг «Громадянське виховання: нові виклики сучасних реалій», «Екологічне виховання як один із напрямків виховання підростаючого покоління» (Харатін В.О.), круглий стіл «Сучасні підходи до оновлення змісту професійної підготовки кваліфікованих робітників для будівельної промисловості через впровадження сучасних виробничих технологій» (Бондарук Г.С.), семінари-практикуми «Застосування інноваційних 3D та AR (доповнена реальність) технологій у реалізації сучасних підходів ефективного навчання», «Комфортність навчання як запорука якості освіти», «Школа життя: необхідні навички педагога в складних умовах воєнного стану», Віртуальна подорож теренами України: від минулого до сьогодення з допомогою додатку Open Ukraine» (Голубчук Н.С.), Обмін досвідом «Топ 6 прикладів з практики використання сучасних виробничих та педагогічних технологій якісної підготовки кваліфікованих робітників», "Розвиток логічного мислення у здобувачів освіти" (Темрук В.М.), тренінг «Формування професійних якостей педагога» (Темрук В.М. та Антонюк Н.П.), тренінгові вправи «Психологічне здоров'я – необхідна умова повноцінного розвитку педагога конкурентоздатного на ринку освітніх послуг» (соціальний педагог Вавренчук Ю.В. та Темрук В.М.), засідання з елементами тренінгу «Шляхи толерантної свідомості серед молоді», практичний семінар «Новітні технології проведення сучасного уроку виробничого навчання» (Зінчук І.В.).

Протягом вересня 2023 р. також були проведені зустрічі із представниками мобільної бригади соціально-психологічної допомоги для постраждалих від домашнього насильства і представником патрульної поліції міста.

В рамках співпраці з міжнародним проєктом «Мережа пам'яті» протягом вересня 2023 р. було проведено дводенний науково-практичний семінар-подорож до місць єврейської пам'яті за маршрутом «Ковель-Жовква-Львів».

STEM-лабораторія центру ПТО - інноваційний осередок, який завжди в тренді, тому Центр професійного розвитку педагогічних працівників Ковельської міської ради Волинської області також зацікавився модернізованим освітнім простором і в жовтня 2023 році на базі STEM-лабораторія закладу були організовані семінари-практикуми щодо освітньої STEM-трансформації. Під час дискусійної панелі досвідчені педагоги відмітили, що побачені видовищні інтерактивні елементи, 3D елементи та якісний освітній контент сприяють актуалізації пізнавального інтересу учнів, допомагають навчатися легко, цікаво та ефективно.

Також з лютого 2024 р. центру ПТО долучений до проєкту Junior Achievement Україна «Відношення через соціальне підприємництво» і команда закладу «PROFI» разом з наставниками 26 березня брали активну участь в "Таборі підприємництва" у м.Львів на базі Львівського професійного коледжу готельно-туристичного та ресторанного сервісу та готує бізнес-план для участі у фінальному відборі.

В основу системи загальних заходів по центру покладені місячники, тижні, які спрямовані на підвищення зацікавленості як педагогів, так і учнів спільною діяльністю та відображають всі напрямки здійснення навчально-виховного процесу. Так, протягом 06.12.-15.12.2023 року було проведено методичний тиждень «Естафета творчості». Протягом методичного тижня педагоги продемонструвати цікаві прийоми і форми роботи. Переважна більшість педагогів на своїх уроках впроваджує інноваційні технології, використовує не лише методичну літературу, матеріали фахових видань, а й Інтернет ресурси та освітні платформи для проведення уроків.

На достатньому методичному рівні проведено спільне засідання обласних секцій координаторів з розвитку підприємництва та центрів кар'єри на тему «Розвиток кар'єрної і підприємницької компетентностей молоді в закладах професійної освіти».

В рамках Проєкту USAID «Економічна підтримка України» з січня 2023 р. по червень 2023 р. включно на базі центру кар'єри закладу здійснювалося пілотування інструментарію для ЦРК, в грудні 2023 р. відбувся фінальний етап пілотування інструментарію для ЦРК та отримано методичний матеріал для роботи Центру кар'єри закладу. Результатом роботи центру кар'єри закладу є участь в обласному конкурсі та зайняте I місце огляді роботи центрів кар'єри: кращі практики та

використання сучасних методик організації профорієнтаційної роботи, висвітлення діяльності Центру кар'єри на сайті закладу.

Під час обласного фестивалю інновацій викладачем та практичною психологинею Шайнюк О.В. центру ПТО проведено майстер-клас «Використання технологій AI (artificial intelligence – штучного інтелекту) в освітньому процесі».

З метою сприяння розвитку творчості педагогів, обміну інформацією щодо сучасних технологій навчання, пропаганди кращих здобутків, перспективних ідей щодо підвищення якості професійної освіти, поліпшення її функціонування та інноваційного розвитку та рамках Тижня професійної освіти з 06 травня по 10 травня в закладі був проведений Тиждень наставника. Підсумки тижня показали, що переважна більшість педагогів на своїх уроках впроваджують інноваційні технології, готуючись до уроків, використовують не лише методичну літературу, матеріали фахових видань, а й Інтернет ресурси.

Курси підвищення кваліфікації в 2023-2024 році пройшли: викладач фізичної культури Кондратюк А.Ф. та викладачі технології Новосад А.В., Антонюк Н.П., соціальний педагог Вавренчук Ю.В., викладачі математики Орловська Т.О., Голубчук Н.С., викладач «Захисту України» Панаскевич Н.П., викладач географії Коншина К.Ю., викладач громадянської освіти (також тематичні) Діка М.В. при Волинському інституті післядипломної педагогічної освіти, 4 майстри в/н та 2 викладачі спецдисциплін при Львівському навчально-науковому центрі професійної освіти НПУ імені М. П. Драгоманова, 2 майстра в/н І етап кеурсів при ІНПО м. Біла Церква, 14 майстрів виробничого навчання пройшли стажування на підприємствах міста Ковеля щодо підтвердження робітничого розряду.

З метою обміну досвідом роботи та підвищення педагогічної майстерності протягом навчального року проводились взаємовідвідування уроків як зі власної ініціативи, так і відповідно до графіка показових заходів, де педагоги змогли продемонструвати цікаві прийоми і форми роботи.

В основу системи загальних заходів по центру покладені місячники, тижні, які спрямовані на підвищення зацікавленості як педагогів, так і учнів спільною діяльністю та відображають всі напрямки здійснення навчально-виховного процесу.

Важлива роль в організації методичної роботи належить методичному кабінету. В кабінеті зібрані матеріали творчих знахідок методичних комісій, атестаційні матеріали, зразки уроків, позакласних заходів та відповідно розміщені на сайті закладу освіти в розділі «Методична служба» <https://dnz-kcpto.wixsite.com/method>.

Переважна більшість педагогів на своїх уроках впроваджують інноваційні технології, готуючись до уроків, використовують не лише методичну літературу,

матеріали фахових видань, а й Інтернет ресурси. Усі мають добрі навички роботи з комп'ютером, постійно займаються самоосвітою.

За результатами мікродослідження найбільше педагогів володіють інформаційно-комп'ютерними технологіям, на другому місці – інтерактивні та проектні технології.

Життєдіяльність навчального закладу в умовах воєнного стану виклик, який мобілізував кожного працівника навчального закладу, але найбільша відповідальність лягла на плечі педагогів, вихователів, вахтерів гуртожитку, які впродовж навчального року відповідали за життя і здоров'я учнів. Дотримання режиму комендантської години, воєнний стан, війна це реалії нашого життя за якими живе суспільство вже понад рік.

На сьогоднішній день колектив ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» нараховує 118 осіб (з них 4 зовнішніх сумісника та 3 - декретна відпустка). З них педагогічних працівників 69 чол., фахівці та спеціалісти – 16 чол., робітники - 33 чол. З педагогічних працівників 5 чол. - працівники керівного складу, 22 чол. — викладачі загальноосвітніх предметів, 2 чол. — викладачі спеціальних дисциплін, 30 чол. — майстри виробничого навчання, 10 чол. - інші педагогічні працівники: методист, практичний психолог, вихователі, керівники гуртків, соціальний педагог, бібліотекарі.

Одним із засобів забезпечення якості, доступності освіти, а також престижності ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» є оновлення та діяльність єдиного інформаційного освітнього простору, а саме: створення відкритого доступу для всіх учасників навчального процесу та можливість зовнішнього доступу до навчального закладу, що дозволяє спілкуватись, розміщувати інформацію, яка розрахована на широке коло користувачів, та службову інформацію для вузького кола учасників навчального-виховного процесу, з доступом через пароль та наявність веб-сайту.

Діяльність офіційного сайту ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» www.kpl.volyn.ua у глобальній мережі Internet - це шлях для комплексного інформаційного забезпечення навчального закладу та впровадження інноваційного освітнього простору.

Планування та організація виховної діяльності здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України на основі річного та місячних планів роботи і направлена на формування особистості з високою національною-громадянською свідомістю, моральними якостями, культурою взаємин, активно творчої, яка уміє керувати збереженням свого здоров'я, прагне до знань, постійного самовдосконалення, розуміє свою роль в розвитку суспільства, має певний достатній досвід для суспільного життя.

В центрі діє широка мережа клубів за інтересами, гуртків художньої самодіяльності, в яких пропагується українське мистецтво, народна творчість. Це такі клуби за інтересами як: історичний клуб «Гіперіон», Правовий клуб «LIBERTAS», фізичний гурток «Квант», екологічний «Гармонія», гурток "English-Speaking Club", клуб Fitness Club "Тонус", Клуб еколого-натуралістичного напрямку EcoLife, Веб-програмування, літературний «Червона калина», психологічний «Ти + Я», бібліотечний «Книголюб».

В навчальному закладі навчалася станом на 01.09.2023 року – 533 учні за денною формою навчання. Сформовано 24 групи, за кожною групою закріплено класного керівника та майстра виробничого навчання з відповідної професійної підготовки. В кожній навчальній групі ведеться журнал виховної роботи, де облікуються всі проведені заходи, ведуться психолого-педагогічні спостереження.

Контингент різний за соціальним статусом: повні сім'ї (наявність двох батьків), неповні сім'ї (один з батьків), є діти позбавлені батьківського піклування, діти трудових мігрантів (вихованням яких дуже часто займаються інші члени родини: дід, баба, старші сестри і брати...). Наші учні це підлітки віком 15-18 років, що саме проживають період становлення, формування дорослої свідомої особистості. Вивчення контингенту і аналіз соціального портрету здійснюється шляхом анкетування, спостереження, індивідуальних бесід та різних форм і методів педагогічної діяльності, що допомагають зібрати об'єктивну інформацію про кожного конкретного учня.

Виховна діяльність спланована за напрямками виховання, при організації враховуються сучасні освітні методики, використовуються дієво-практичні методи і форми роботи, практикується проведення виховних заходів за спільної участі здобувачів освіти та педагогів у формі конкурсів, брейн-рингів, спортивних змагань.

Особлива увага приділяється патріотичному вихованню. Створено Куточок «Історії ж бо пишуть на столі, ми ж пишем кров'ю на своїй землі» про випускників, які відстоюють незалежність країни, полягли в боротьбі за Україну. Щоденно проводиться загальнонаціональна хвилина мовчання, в бібліотеці зібрано і систематизовано матеріали про випускників закладу, ковельчан, загиблих в російсько-українській війні, створено Книгу пам'яті полеглих випускників, оформлено виставку про Захисників України. Проводяться уроки мужності та патріотичного виховання, години історії «Герої нескореної країни», зустрічі з представниками ЗСУ та Центрів територіального комплектування, тематичні вечори, заходи до Днів Героїв Крут, Небесної Сотні, Гідності і Свободи, вшанування жертв Голодомору, екскурсії історико-культурними місцями області, історична та дослідницька робота в рамках проєкту «Мережа пам'яті», налагоджена співпраця з Українським центром вивчення історії Голокосту.

Для проведення виховних заходів є актові зала на 90 місць, бібліотека з читальною залом на 10 місць, спортивна зала. Працюють, зареєстровані 26.11.2004 року як музейні кімнати в системі освіти МОНУ, світлиця «Етнографії і побуту», музей «Історії навчального закладу».

Працюючою є сторінка у соціальній мережі фейсбук, інстаграм, дієвим є сайт навчального закладу, систематично оновлюються новини, створено сторінки «Виховуємо патріотів», «Книга пам'яті», «Виховний простір», «Євроклуб», «Психологічна служба», «Бібліотека», «Абітурієнту». Сторінка «Стоп булінг» наповнена інформацією відповідно до вимог чинного законодавства щодо порядку реагування на випадки булінгу та застосування заходів виховного впливу.

Для розвитку творчих здібностей працює 7 різнопрофільних гуртків, з яких 2 з художньої самодіяльності оплачуються, 7 спортивних секцій, 12 клубів за інтересами.

Важливе місце займає фізичне виховання та спорт. В закладі проводилися заходи, спрямовані на розвиток фізичної культури та здоров'я учнів.

З метою розвитку творчих здібностей учнів проводилися конкурси художньої самодіяльності серед навчальних груп, заходи до визначних та пам'ятних дат, тематичні тижні груп.

Педагогічний колектив постійно працює над профілактикою правопорушень та злочинності серед учнівської молоді. В закладі ефективно працює Рада профілактики правопорушень. На засіданні Ради профілактики правопорушень розглядаються особові справи учнів з девіантною та делінквентною поведінкою, заслуховуються учні та їх батьки, визначаються першочергові та довготермінові спільні заходи по попередженню кризових та проблемних ситуацій. Також до роботи по профілактиці правопорушень, популяризації здорового способу життя, профілактики негативних явищ постійно залучаються представники Ковельського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, безоплатної правової допомоги, міськрайонного центру зайнятості.

В навчальному закладі впродовж 2023-20224 н.р. навчалося 10 осіб з числа дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, 78 з малозабезпечених сімей, 6 з інвалідністю, 3 внутрішньо переміщених осіб. Особи пільгових категорій отримують допомогу згідно чинного законодавства, діти сироти безоплатне гаряче харчування, проживання у гуртожитку. Надаються послуги з медичного обслуговування, працює медична сестра від закладу, є медичний пункт, забезпечений медикаментами для надання першої необхідної долікарської допомоги.

Організація харчування здійснюється працівниками закладу, штат укомплектовано. Створена відповідна матеріальна база: обідня зала на 54 посадочних місць, харчоблок, складські приміщення, наявне необхідне справне технологічне і холодильне обладнання. Забезпечується контроль дирекції,

медичної сестри за роботою харчоблоку, затверджуються щоденні меню, працює бракеражна комісія, беруться добові проби, закупляються необхідні миючі та дезінфікуючі засоби, впроваджуються елементи реформи шкільного харчування. Гарячі обіди отримує 170-230 осіб, що складає 37% від загальної кількості учнівського контингенту за замовленням на суму 30 грн.

Діяльність бібліотеки (завідуюча Дятел Н.М., бібліотекар Рихлюк Л.М.) здійснюється під гаслом «Україна понад усе», спрямована на формування національної свідомості, почуття єдності з тими, хто виборює територіальну цілісність України, відстоює свободу і незалежність держави, на виховання громадянського обов'язку, інформаційної та правової культури, популяризацію української книги. Використовуються різні, актуальні в часі, форми роботи: виставки-реквієми-портрети-вшанування-інсталяції-події-пам'яті-персоналії до подій історичного та державного календаря, віртуальні виставки про письменників-ювілярів, буктрейлери за книгами українських авторів, флешмоби «Читаємо вголос», «Українська хустка барвами багата», акції «Національний тиждень читання», «Запали свічку пам'яті», «Подаруй бібліотеці книгу», буклети, відео-інформмікс, інформдосьє, постичний колаж, історичний екскурс, флешбук, бібліомікс, панорама, калейдоскоп з патріотичної тематики. Здійснюється тісна співпраця з педагогічним і учнівським колективом. Бібліотекарі брали участь у Всеукраїнських заходах: місячник шкільних бібліотек, вебінар «Бібліотека ЗП(ПТ)О онлайн: новий формат роботи в умовах дистанційного та змішаного навчання» за темою «Виховання громадянина – патріота через інноваційні форми роботи під час проведення позакласних заходів». Проводиться робота щодо формування довідково-бібліографічного апарату, створення електронної бази даних підручників, збереження книжкового фонду. 30% здобувачів освіти є активними читачами.

Здійснюється контроль за відвідуванням здобувачами освіти освітнього закладу, проводиться робота щодо зниження пропусків без поважних причин: за І семестр 2023-2024 н.р. пропущено 836 год. без поважних причин, складає 1,8 год. на одного учня, що є більшим.

Бажаючи забезпечені гуртожитком блочного типу, проектна потужність 200, проживає 145, з них дівчат 58. Площа на 1 ліжко-місце складає 4,8 кв.м., що є менше норми. Для проживання створені необхідні санітарно-побутові умови: духова загального користування, побутова кімната та кімната гігієни, три кімнати відпочинку, санітарні кімнати та кухні на поверхах, забезпечені мікрохвильовими печами, холодильниками; забезпечується доступ до Інтернету, є ізолятор. Виховний процес забезпечують три вихователі. Проводяться культурно-дозвіллієві заходи, санітарно-освітня робота, щотижнево здійснюються рейди визначення санітарного стану кімнат. Контролюється дотримання вихованцями правил внутрішнього розпорядку. Зроблено ремонт на поверхах, на 5-му. Впродовж

2023р.було витрачено на утримання гуртожитку – 202673,10 грн.: на придбання обладнання побутового (дезинфікатор, сушарки для рук, бойлер 2 од., пральна машина, пилосмок), кухонного (електроплити 5 од., мікрохвильова піч 6 од., холодильник 4 од.), меблевого (каркаси ліжок, тумби, шафи), інвентаря для кімнат відпочинку (ролети, жалюзі, проектор, телевізор, крісла-мішки 8 шт., підлогове покриття), м'якого інвентаря (постільна білизна 382 од).

Проводиться робота з батьками через батьківські збори в навчальних групах, індивідуальні бесіди, батьківську конференцію з надання послуг, дотримання правил внутрішнього розпорядку, режиму перебування у гуртожитку.

Для вдосконалення педагогічної майстерності створено методичну комісію класних керівників, вихователів, керівників гуртків (керівник Харатін В.О.), яка працює над методичною темою: «Інноваційні виховні технології – шлях до формування конкурентоспроможної особистості». Враховуються рекомендації обласних методичних секцій, НМЦ ПТО у Волинській області. Опрацьовувалися питання - планування виховної роботи, педагогічна освіта в умовах воєнного стану, поповнення ресурсу стабілізації емоційної стійкості педагога, безпечна освіта, національно-патріотичне виховання у викликах часу, стратегічні напрямки виховання у вимірах сьогодення, загальнолюдські цінності у духовному розвитку особистості. В структурі комісії працює психолого-педагогічний семінар «Менеджмент складних ситуацій: булінг, суїцидальна поведінка, сексуальне насилля». Практикуються різні форми засідань, переважно активні – тренінг, ділова гра, методичний аукціон, педагогічне коло, форум методичних рекомендацій. Педагоги мають свої напрацювання, вивчають і впроваджують елементи досвіду роботи педагогів ЗП(ПТ)О Волинської області, видається інформаційно – методичний бюлетень «Радимо прочитати», проводиться робота з молодими та новопризначеними класними керівниками.

Завдяки наполегливій, відповідальній та творчій роботі всього колективу, а також завдяки вищезгаданим заходам 2023-2024 навчальний рік був не менш плідним на вагомі здобутки педагогічних працівників, учнів та колективу в цілому в порівнянні з минулими роками, а саме:

I місце в обласному фестивалі робітничих професій «Відбудуємо Україну разом» керівник творчої групи Оніщук С.Д.;

Диплом за активну участь у фестивалі робітничих професій «Відбудуємо Україну разом» (керівники творчих груп Темрук В.М., Мовчан Т.О., Кондратюк А.Ф.);

III місце в I міському фестивалі-конкурсі «Здоровим бути модно» (творча група: Романова С.Ф., Оліферук А.С., Рижко А.Ф., Новосад А.В.);

I місце в Міжнародному вокальному конкурсі «Алея зірок України» (учениця гр. 26 Борисюк Анастасії, керівник Кіпень С.О.);

III місце в обласному конкурсі на кращий відеоролик серед закладів П(ПТ)О «Профорієнтація завжди на часі» (творча група: Кондратюк А.Ф., Радчук І.М.);

5 місце в обласному онлайн-конкурсі «Слава Героям» серед роїв (творча група: Діка М.В., Кондратюк А.Ф., Панаскевич Н.П.);

III місце в II (обласному) етапі Всеукраїнського конкурсу авторських програм практичних психологів і соціальних педагогів «Нові технології у новій школі» номінація «Соціальні педагоги» Вавренчук Ю.В.;

I місце в огляді роботи центрів кар'єри: кращі практики та використання сучасних методик організації профорієнтаційної роботи, висвітлення діяльності Центру кар'єри на сайті закладу (Антонюк Н.П. Антощук О.П.);

Мартинюк А.А. учень групи 17 - лауреат за підсумками I-го обласного етапу Всеукраїнського конкурсу на написання есе «Війна за СБІЙ шлях» (викладач Радчук І.М.);

III місце в обласній Інтернет-олімпіаді учень групи 11 Волчук Ілля (викладач Ковальчук О.Д.);

Срібний призер Дубенюк Олександр, учень групи 25, в Національному конкурсі комп'ютерних проєктів INFOMATRIX UKRAINE 2024 (викладач Наталія Голубчук);

Срібний призер Дубенюк Олександр, учень групи 25, в Світовому фіналі Міжнародного конкурсу комп'ютерних проєктів INFOMATRIX UKRAINE 2024 (викладач Наталія Голубчук);

I місце Меленчук Артем учень групи 25, в I Всеукраїнському конкурсі дитячо-юнацької творчості «Зимова Україна» (викладача Галина Бондарук);

III місце Саюк Данило, учень групи 24, в III (обласному) етапі XXIV Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика (викладач Радчук І.М.);

I місце Ясюк Андрій, учень групи 15, у Всеукраїнському дистанційному конкурсі читців імені Тараса Шевченка (викладач Радчук І.М.);

III місце викладач української мови та літератури Радчук І.М. в Конкурсі малої прози «Кобищанські замальовки» до 175 річниці з дня народження Панаса Мирного;

в рамках проєкту «Грай за рівність» координатор Анна Кондратюк отримали спортивний інвентар на суму понад 8 тис. грн.;

в рамках проєкту Junior Achievement Україна «Відновлення через соціальне підприємництво» команда закладу «PROFI» 22 червня буде представляти бізнес-план з розвитку соціального підприємництва щодо використання неліквідних відходів від деревообробки з презентацією фірми PROFIWOOD, яка за результатами відбору та оцінювання журі набрала максимальну кількість балів;

спікер обласного фестивалю інновацій практична психологиня, викладачка Шайнюк О.В. серед закладів П(ПТ)О з теми «*Використання технологій AI (artificial intelligence – штучного інтелекту) в освітньому процесі*»;

переможець обласного турніру серед здобувачів освіти ЗП(ПТ)О з професії «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування» з використанням технологій самонавчання та взаємонавчання команда закладу у складі учнів групи 22 Марчука Дмитра, Мар'юсіка Назара та Глушка Андрія (керівник Павляшик Микола);

відзначено педагогів природничого циклу за представлення в обласному природничому марафоні, присвячений Міжнародному дню Землі, у вигляді «Екологічного бінго» з переліком активностей (викладачі Романова С.Ф., Харатін В.О.);

II місце Оніщук Сергій, учень групи 14, в II етапі обласних інтернет-олімпіад серед здобувачів освіти з предметів «Охорона праці» (викладач Темрук В.М.);

III місце в обласному огляді-представленні робочих навчальних програм із предмета «Основи енергозбереження» викладач Козакевич Б.Є.;

II місце – Олег Цвид, учень групи 24, у II етапі Всеукраїнського конкурсу фахової майстерності серед здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти з професії «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів» (майстер в/н Лисюк В.О.).

Робота щодо створення здорових та безпечних умов праці, навчання та попередження травматизму в нашому закладі проводиться відповідно до Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах та закладах освіти, інших нормативно-правових актів.

На належному рівні здійснюється організаційно-технічні заходи:

- готуються організаційно-розпорядчі документи;
- розробляються інструкції з охорони праці, БЖД та пожежної безпеки;
- проводяться відповідні інструктажі з охорони праці, БЖД та пожежної безпеки;

- з працівниками центру проводиться навчання з питань охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту, зокрема у Волинському обласному навчально-курсовому комбінаті та на базі територіальних курсів НМЦ ЦЗ та БЖД Волинської обл. Загальна вартість освітніх послуг в даній сфері за 2023-24 навчальний рік становила – 6610 грн.

- випускні групи відповідних професій атестуються на допуск до роботи в електроустановках;

- здійснюється перевірка стану будівель, споруд, приміщень, інженерно-технічних комунікацій;

- ведеться адміністративно-громадський контроль, що дозволяє проводити детальний аналіз стану охорони праці у структурних підрозділах та вчасно ліквідовувати виявлені недоліки.

Структурні підрозділи центру регулярно забезпечуються миючими та дезінфікуючими засобами, спецодягом та засобами індивідуального захисту.

Для забезпечення санітарно-гігієнічних умов було закуплено засоби індивідуального захисту та дезінфікуючі засоби на суму 53890 грн.

В центрі обладнана пожежна сигналізація з підключенням на пульт. Навчальний заклад забезпечений вогнегасниками, які постійно перезавантажуються. Усі будівлі закладу захищені від прямих попадань блискавки та вторинних її проявів.

Підвальне приміщення закладу, яке обладнане під найпростіше укриття для перебування учасників освітнього процесу під час сигналу «Повітряна тривога», оснащено медичним пунктом, вузлами стаціонарного зв'язку та інтернетом, санвузлами, мережею освітлення, резервним живленням від генератора, вентиляційними системами, місцями для сидіння і т. п.

ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» – професійно-технічний заклад, який обрав інноваційний шлях розвитку, заснований на сучасних знаннях, що рухається у двох напрямках: використання потенційних можливостей людського розуму й інформатизація освітнього процесу.

Сьогодні ДНЗ «Ковельський центр ПТО» має оновлену організаційну структуру, належну матеріально-технічну базу, чіткий план та окреслені завдання відносно переліку пропонованих професій, що користуються попитом на сучасному ринку праці.

Вже сьогодні, на власному досвіді ми переконуємося: впровадження у навчальний процес сучасних освітніх та інформаційно-комунікаційних технологій дозволяє отримати ефективні результати у процесі навчання, підвищити загальний рівень навчально-виховної та навчально-виробничої роботи в ДНЗ «Ковельський центр ПТО».

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Забезпечити освітній процес нормативно-правовими документами: - робочими навчальними планами з усіх професій; - журналами обліку виробничого навчання; - книгами наказів про контингент учнів; - поіменними книгами особового складу учнів; - книгами обліку і видачі документів про освіту; - журналами обліку вхідної та вихідної документації.	до 01.09.2024	Заступник директора з НВЧ Заступник директора з НР
2.	Організувати роботу по забезпеченню охорони життя та здоров'я учнів.	Протягом навчального року	Директор, педколектив
3.	Здійснити комплектацію навчального закладу педагогічними кадрами.	до 30.08.2024	Директор
4.	Забезпечити підписання актів готовності центру до нового 2024-2025 н.р.	До 15.08.	директор, завгосподарством
5.	Підготувати накази щодо організації початку нового навчального року	серпень	заступники директора
6.	Підготувати і здати в архів навчально-плануючу документацію за 2023-2024 н.р.	До 25.09.	заступники директора з НР, НВР, НВихР
7.	Підготувати журнали реєстрації інструктажів учнів на робочому місці, в кабінетах і майстернях	вересень	інженер з охорони праці
8.	Розподілити обов'язки між керівниками підрозділів закладу, розподілити педагогічне навантаження (наказ директора)	до 01.09.2024	заступники директора з НР, НВР, НВихР
9.	Закріпити завідуючих за кабінетами, майстернями, лабораторіями, майстрів в/н та кл. керівників за групами, призначити голів м/к, керівників	до 01.09	заступники директора з НР, НВР, НВихР, старший майстер,

	гуртків, секцій, клубів за інтересами		методист
10.	Систематизувати особові справи учнів.	Вересень	Класні керівники груп
11.	Провести моніторинг навчальних досягнень учнів на «вході» і «виході».	жовтень, грудень, травень	Заступник директора з НР, викладачі
12.	Провести вступні інструктажі з охорони праці та БЖД з здобувачами освіти центру.	01.09.2024р.	Класні керівники
13.	Провести інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки з учнями та працівниками центру	До 01.09	заступники директора, інженер з ОП
14.	Скласти розклади занять, консультацій та факультативних занять	Згідно навчальних планів	заступники директора з НР, НВР, НВихР
15.	Розподілити педагогічне навантаження	До 01.09.2024	Директор Заступник директора з НР
16.	Провести роботу щодо складання та затвердження навчально-плануючої документації викладачів, майстрів в/н, зав.кабінетами, зав.майстернями, зав.лабораторіями, голів МК, керівників гуртків, вихователів, бібліотекаря.	до 01.09.2023	директор, заступники директора, методист, старший майстер, голови МК
17.	Провести огляд готовності кабінетів і майстерень до нового навчального року	31 серпня	адміністрація
18.	Поновити склад ради профілактики правопорушень та пропаганди правових знань в центрі	До 10.09.	заступник директора з НВихР
19.	Оновити склад приймальної комісії, проаналізувати ефективність профорієнтаційної роботи та при необхідності внести зміни по її удосконаленню.	вересень, січень-серпень 2025 р	адміністрація
20.	Підготувати та провести педагогічну раду за підсумками минулого навчального року і постановка завдань на 2024-2025 навчальний рік	серпень	адміністрація

21.	Організувати роботу по вивченню контингенту учнів та складанню психолого-педагогічних характеристик на учнів	Вересень-жовтень	психолог, керівники груп, соц.педагог
22.	Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей; учнів сиріт, напівсиріт, дітей, що залишилися без батьківського піклування, дітей інвалідів, дітей учасників АТО, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАС, учнів з неблагополучних сімей	на 15.09	Заст.директора з НВихР, соц.педагог
23.	Розробити та затвердити перспективний план роботи кабінетів, майстерень, лабораторій на 2024-2025 навчальний рік	вересень	заступники директора з НР, НВР
24.	Організувати роботу методичної служби центру 2024-2025 н.р.	серпень	методист
25.	Організувати роботу атестаційної комісії	До 20.09	голова атестаційної комісії
26.	Провести роботу з учнями і батьками з метою організації гарячого харчування	До 20.09.	заступник директора з НВихР, керівники груп, соц.педагог
27.	Підготувати журнали реєстрації інструктажів учнів на робочому місці в кабінетах підвищеної небезпеки.	До 10.09.2024	Заступник директора з НВЧ, Заступник директора з НР зав.кабінетами
28.	Розробити план заходів щодо проведення в закладі самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти»	Вересень - жовтень	Заступник директора з НР Робоча група
29.	Організувати проходження виробничої практики на підприємствах міста, області.	Згідно навчальних планів	старший майстер, майстри в/н

30.	Розробити план заходів щодо закінчення навчального року та проведення атестацій (переведення, вибір предметів для ДПА, проведення ДПА, ДКА, нагородження, звільнення від ДПА, проведення урочистостей, відрахування випускників, виписка документів, протоколи ДПА, ДКА, виконання навчальних програм).	червень	заступники директора з НР, НВР, НВихР, старший майстер, методист
31.	Створити належні санітарно-гігієнічні умови в гуртожитку та постійно їх підтримувати.	До 01.09	комендант зав.господарством
32.	Організувати роботу з ознайомлення здобувачів освіти з правилами внутрішнього розпорядку для учнів	вересень, постійно	заступники директора з НР, НВР, НВихР, керівники груп
33.	Залучати соціальних партнерів та роботодавців щодо укладання довгострокових угод на підготовку робітничих кадрів та працевлаштування випускників	серпень	директор, заступник з НВР, старший майстер
34.	Створити методичну раду	серпень	директор, заступник директора з НВР
35.	Провести батьківську конференцію	До 20.09.	Заступник директора з НВихР, психолог, кл.керівники, майстри
36.	Затвердити графік атестації, довести його до відома тих, хто атестується	жовтень	директор, відділ кадрів
37.	Вивчити систему роботи педагогічних працівників, які атестуються	жовтень – березень	Члени атестаційної комісії
38.	Провести відкриті експериментальні уроки з застосуванням інноваційних технологій та методів навчання	Згідно до графіку	Методист, голови м/к
39.	Відвідати показові уроки і проведення заходів педпрацівників, які атестуються	протягом року	заступники директора, методист

40.	Підготувати та провести діагностичні контрольні роботи	грудень	заступник директора з НР, голови методичних комісій
41.	Проводити моніторинг ринку праці щодо визначення попиту у кваліфікованих робітниках для формування обсягів регіонального замовлення на їх підготовку	впродовж року	адміністрація
42.	Активізувати рекламну діяльність у різних засобах масової інформації, соціальних мережах щодо підготовки дорослого населення на базі НПЦ	Жовтень-червень	заступник директора з НВЧ, старший майстер, майстри в/н
43.	Створити комісію з питань призначення стипендії здобувачам освіти	вересень	директор
44.	Скласти графік внутрішнього контролю освітнього процесу на 2024-2025 н.р.	До 15.09.	заступники директора з НР, НВР, НВихР, старший майстер, методист
45.	Забезпечити функціонування сайту центру та систематичне оновлення інформації на ньому	впродовж року	педагогічні працівники
46.	Підвести підсумки роботи за рік, підготовку звіту керівника закладу	червень	директор, заступники директора

ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
Планування і облік навчальної роботи			
1.	Організувати навчальний процес згідно Положення про організацію навчально-виробничого процесу в професійно-технічних навчальних закладах (наказ МОНУ № 419 від 30.05.2006).	Протягом навчального року	Адміністрація
2.	Ознайомити викладачів з нормативними документами, методичними рекомендаціями щодо організації та планування освітнього процесу у новому навчальному році, викладання загальноосвітніх предметів, єдиних вимог до оформлення ділової документації; надати допомогу викладачам в складанні плануючої документації	Серпень Вересень	Заступник директора з НР
3.	Проаналізувати зміст освітніх навчальних програм, розробити поурочно-тематичне з предметів загальноосвітньої підготовки згідно затверджених робочих планів у новому навчальному році. Розглянути та схвалити поурочно-тематичне планування на засіданнях методичних комісій	до 01.09.2024	Викладачі Заступник директора з НР Голова МК
4.	Оновити зміст тек «Інформаційно-методичний банк кабінету» (нормативно-правова документація, тематичне та поурочно-тематичне планування, плани роботи кабінетів, гуртків та факультативних занять, паспорти КМЗ предметів тощо).	Серпень Вересень	Викладачі, завкабінетами
5.	Впровадити ведення е-журналу з теоретичної підготовки	До 10.09.2024	Викладачі Заступник директора з НР
6.	Здійснити огляд кабінетів з питання підготовки до нового навчального року. Проконтролювати дотримання Інструкції з безпечного проведення занять в кабінетах природничо-математичного циклу.	Серпень	Заступник директора з НР Інженер з ОП
7.	Перевірити стан забезпечення здобувачів освіти підручниками. Здійснити замовлення підручників	Серпень Згідно плану	Зав.бібліотеки Заст.директора з НР

8.	Забезпечити якісний підбір педагогічних працівників згідно з педагогічним навантаженням із загальноосвітніх та спеціальних дисциплін; підготувати списки на тарифікацію.	Серпень	Заступник директора з НР Заступник директора з НВЧ
9.	Затвердити річну освітню програму загальної середньої освіти на 2024-2025 н.р..	Серпень	Заступник директора з НР Заступник директора з НВР
10.	Підвищувати рівень використання Інтернет-технологій в освітньому процесі та управлінській діяльності.	Протягом навчального року	Педагогічні працівники
11.	Формувати внутрішню систему забезпечення якості освіти та провести в закладі самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти»	Протягом навчального року	Адміністрація
Зміцнення матеріально-технічної бази			
12.	Подовжити роботу по створенню комплексно-методичного забезпечення предметів:		
	- Подовжити створення КМЗ з предметів	Протягом навчального року	Викладачі
	- Спланувати роботу по виготовленню наочних посібників, дидактичних матеріалів	Протягом навчального року	Викладачі
	- Спланувати створення електронних дидактичних засобів (презентації, електронні плакати, відео) та програмних засобів навчання	Протягом навчального року	Викладачі
	- Подовжити роботу з апробації навчально-методичної літератури, електронних засобів навчання, широко використовувати комп'ютерну техніку	Протягом навчального року	Викладачі
Вдосконалення процесу навчання			
13.	Регулярно проводити інструктивно-методичні наради з педпрацівниками з питань розробки і оформлення навчально-програмової документації, заповненню і веденню навчальних журналів, проведення ДПА та ЗНО і інших необхідних питань навчального процесу	Протягом навчального року	Заступник директора з НР
14.	Провести вступні інструктажі з охорони	01.09.2024р.	Класні

	праці та БЖД з здобувачами освіти центру..		керівники
15.	Провести планові інструктажі з охорони праці, безпеки життє діяльності та пожежної безпеки з учнями та працівниками центру, включаючи питання правил поведінки під час війни	Вересень Березень Травень	Класні керівники Заступник з НР
16.	Забезпечити проведення роз'яснювальної роботи з персоналом та здобувачами освіти поведінки під час війни..	Протягом 2024-2025 н. р. (в період війни)	Класні керівники Заступник директора з НР
17.	Перевірити ведення е-журналів з теоретичної підготовки з метою: - виявлення ступеня фактичного виконання навчальних планів та програм; -аналіз рівня навчальних досягнень здобувачів освіти за I та II семестри; - вчасності складання всіх видів контролю та фіксації його в журналах теоретичного навчання; - об'єктивності виставлення та накопичення оцінок	Жовтень Грудень, Квітень Червень	Адміністрація
18.	Провести вхідне діагностування навчальних досягнень здобувачів освіти I курсу з предметів загальноосвітньої підготовки за курс 9-ти річної школи за свідоцтвами з метою виявлення рівня знань здобувачів освіти	Вересень	Заступник директора з НР Викладачі
19.	З метою виявлення базового рівня загальноосвітньої підготовки учнів провести перевірні контрольні роботи (зрізи знань) з загальноосвітніх предметів за курс 9-річної школи. Спроектувати корекційну роботу, спрямовану на ліквідацію переважних причин невисокої успішності учнів	Вересень-жовтень	Заступник директора з НР Викладачі
20.	Провести психолого-педагогічний консиліум з здобувачами освіти I курсу та вивчити стан їх адаптації до навчання	Жовтень	Адміністрація
21.	Проводити індивідуальну роботу і консультації з здобувачами освіти	Постійно	Викладачі, майстри в/н
22.	Проводити підготовку здобувачів освіти до участі в учнівських олімпіадах, конкурсах	Протягом року	Заступник з НР Викладачі

23.	Організувати і провести в закладі олімпіади, конкурси ім..П.Яцика, Міжнародний мовно-літературний конкурс ім..Т.Г.Шевченка, тощо	Листопад Грудень	Заступник з НР Викладачі української мови
24.	Вивчити стан викладання предметів: Громадянська освіта Іноземна мова	Грудень Травень	Адміністрація
25.	З метою виявлення рівня навчальних досягнень учнів провести діагностичні контрольні роботи з предметів загальноосвітнього циклу за I та II семестри 2024-2025 н.р.	Грудень Червень	Заступник директора з НР Викладачі
26.	Здійснити моніторинг рівня навчальних досягнень та здобутків учнів.	Грудень Червень	Заступник директора з НР
27.	Вивчити та проаналізувати виконання навчальних програм з усіх предметів (кількість годин, виконання практичних, лабораторних та контрольних робіт)	Грудень Червень	Заступник директора з НР
28.	Провести профорієнтаційну роботу	Грудень Лютий Травень	Педагогічні працівники
29.	Брати участь в підготовці та проведення засідань педагогічних рад.	Згідно графіка	Адміністрація
30.	Вивчити досвід роботи викладачів, які атестуються	Жовтень- березень	Атестаційна комісія
31.	Провести атестацію педагогічних кадрів (згідно з перспективним планом і заявами викладачів)	Березень	Атестаційна комісія
32.	Взяти участь в заходах, спланованих управлінням освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації, навчально-методичним центром у Волинській області.	Протягом навчального року	Заступники директорів, методист, педколектив
33.	Організувати і провести в закладі предметні тижні	Згідно графіка	Заступник директора з НР Голова МК Викладачі
Підготовка і проведення ДПА та ЗНО			
34.	Ознайомити учнів III курсу з умовами проведення державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання	Жовтень- грудень	Заступник директора з НР
35.	Організувати підготовку учнів до державної підсумкової атестації у формі ЗНО	Березень- травень	Заступник директора з НР викладачі

36.	Надати інформацію щодо технічного забезпечення закладу освіти у ЛРЦОЯО	Січень-лютий	Заступник директора з НР
37.	Організувати участь учнів у ЗНО -2025		
	Визначити та затвердити відповідними наказами відповідальну особу за ЗНО у закладі та формування реєстраційних документів учнів.	до 01.10.2024 до 01.12.2024	Директор
	Оновити дані по системі «Guliam»	Січень-лютий	Заступник директора з НР
	Провести інструктивно-методичні наради для педагогічних працівників та учнів щодо ознайомлення з нормативними документами з організації та проведення ЗНО-2025, сайтами УЦОЯО та ЛРЦОЯО, вимогами до реєстрації в ЗНО-2025, термінами проведення ЗНО-2025 та вимогами до участі в процедурі проведення, особливостями проведення ЗНО з української мови та літератури, математики, історії України, термінами пробного ЗНО	Вересень-грудень	Заступник директора з НР
	Провести групові збори учнів III курсу з питань організації та проведення ЗНО-2025, оформлення відповідних документів.	Листопад-грудень	Заступник директора з НР керівники груп
	Організувати реєстрацію учнів III курсу для участі в ЗНО-2025	Лютий Березень	Заступник директора з НР
	Оформити та поповнювати куточок «Зовнішнє незалежне оцінювання-2025».	Листопад - квітень	Заступник директора з НР
	Оформити тематичні куточки ЗНО у кожному кабінеті загальноосвітньої підготовки.	до 01.01.2025	Викладачі загальноосвітньої підготовки
	Ознайомити учнів з програмами ЗНО з предметів, характеристиками сертифікаційних робіт, критеріями оцінювання, завданнями та відповідями, таблицею переводу балів в оцінку (для ДПА)	Листопад - квітень	Викладачі загальноосвітньої підготовки
	Використовувати різноманітні тестові завдання під час проведення тематичного контролю	Протягом навчального року	Викладачі загальноосвітньої підготовки
	Відпрацювати з учнями навички виконання тестових завдань різної форми й різного ступеня складності, використавши схвалені МОН України і вже апробовані на практиці збірники	Протягом навчального року	Викладачі загальноосвітньої підготовки

	тестових завдань, які готують учнів до тематичних, контрольних робіт та ЗНО		
	Своєчасно надавати інформацію до ЛРЦОЯО та УЦОЯО.	За відповідними запитами	Заступник директора з НР
Заходи щодо вдосконалення діяльності закладу за результатами самооцінювання та спостереження освітнього середовища			
38.	Розглянути на педагогічній раді питання щодо використання різних форм оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	Лютий	Адміністрація
39.	На засіданнях методичних комісій провести семінари або майстер-класи щодо використання різних форм оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	Березень-Травень	Педагогічні працівники

ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
I. Планування			
1.1	Провести інструктивно-методичні наради з майстрами в/н на теми: - Ознайомлення з нормативно правовою та законодавчою базою в системі ПТО України; - Нормативні вимоги до ведення навчально-плануючої документації.	серпень 2024	заступник директора з НВР, старший майстер
1.2	Проведення інструктивно -методичних нарад та проведення практикумів.	Щотижнево	старший майстер, методист
1.3.	Провести аналіз укладених договорів закладу професійної освіти з замовниками кадрів, щодо обсягів регіонального замовлення	до 01.01.2025	директор, заступник директора з НВР, старший майстер
1.4	Підготувати та оформити облікову та плануючу документацію, необхідну для навчально виробничого процесу (перелік навчально-виробничих робіт, план роботи майстерні, план виробничого навчання)	До 01.09.2024	зав. майстернями Майстри в/н
1.5.	З метою готовності навчально виробничих приміщень (майстерень, лабораторій, навчально-практичних центрів) до проведення уроків виробничого навчання здійснити рейд перевірку.	до 01.09.2024	заступник директора з НВР, старший майстер, методист, інженер з ОП
1.6	Укладання договорів з підприємствами замовниками робітничих кадрів на працевлаштування випускників. Заключити двосторонні договори про надання освітніх послуг у сфері ПТО між П(ПТ)О і замовником робітничих кадрів.	До 1.12.2024	директор заст. дир. з НВР, ст. майстер, майстри в/н
1.7	Розширити номенклатуру послуг та виготовлення продукції	До 1.10.2024	ст. майстер, майстри в/н
1.8	Узагальнити інформацію щодо працевлаштування випускників 2023-2024 навчального року	До 30.09.2024	заступник директора з НВР

1.9.	Проаналізувати ринок праці та створити базу даних підприємств, які нададуть робочі місця для проходження виробничої практики учнів	до 01.10.2024	заступник директора з НВР, старший майстер
1.10	Проведення роботи з підвищення кваліфікації майстрів в/н: забезпечити стажування майстрів в/н на підприємствах; забезпечити участь майстрів в/н в методичній роботі центру.	Згідно графіку стажування за планом роботи МК	заст. дир. з НВР, старший майстер, методист, голови МК
1.11	Забезпечити участь майстрів в/н в обласних секціях та конкурсах фахової майстерності.	За планом роботи НМЦ ПТО	старший майстер, методист майстри в/н
1.12	Удосконалити роботу навчально–практичних центрів: «Технології обробки металів», «Монтажників сучасних санітарно-технічних систем», «Центру обслуговування та ремонту колісних транспортних засобів».	До 1.10.2024	директор Заст. дир. з НВР, ст. майстер, керівники НППЦ
1.13	Додатково розробити короткотермінові курси для навчально–практичних центрів за модульними програмами навчання.	До 1.01.2025	Майстри виробничого навчання закріпленні за НППЦ
1.14.	Систематичне вивчення і аналіз навчальних планів виробничого навчання, програм, інструктивних матеріалів з метою урізноманітнення форм і методів роботи майстрів в/н виробничого навчання.	постійно	Заст. дир. з НВР, голови м/к
1.15	Посилити контроль за виконанням навчальних планів і програм, та дотримання єдиних вимог до ведення ділової документації.	Впродовж навчального року	Заст. дир. з НВР, старший майстер
1.16	Пробні кваліфікаційні і творчі роботи виконувати і оформляти у вигляді стендів та зразків готової продукції.	Протягом року	ст. майстер, майстри в/н
1.17	Здійснити огляд кабінетів спеціальної технології з питання підготовки до нового навчального року.	Серпень	Заступник директора з НВР Інженер з ОП

1.18	Проведення поетапної атестації учнів та підготовка необхідної документації	Відповідно до навчальних планів	заступник директора з НВР, старший майстер
II. Удосконалення процесу виробничого навчання			
2.1	Удосконалити роботу з підвищення ефективності уроків в/н: - покращити якість проведення занять; - впроваджувати нові ефективні форми і методи навчання; - відпрацювання завдань в реальних умовах.	На протязі року	Заст. директора НВР, методист, ст. майстер, зав. майстернями, голови МК, майстри в/н
2.2	З метою якісної організації та проходження виробничого навчання, виробничої практики здійснити пошук вільних вакансій на підприємствах, в установах та організаціях. З занесенням інформації до бази даних.	протягом року	заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н
2.3	Проаналізувати успішність учнів по виробничому навчанню та розробляти заходи підвищення якості навчання.	Протягом року	Майстри в/н
2.4	Переглянути і привести у відповідність комплексно-методичне забезпечення лабораторій для проведення лабораторно-практичних занять відповідно до вимог державних стандартів.	Протягом року	Заст. дир. з НВР, голови МК, викладачі
2.5	Підготувати навчальні майстерні, лабораторії до нового навчального року, поповнити їх роздатковим матеріалом, наочністю, скласти графіки роботи.	Серпень-вересень 2024	Адміністрація, майстри в/н
2.6	Проводити відповідну роботу щодо поповнення майстерень та лабораторій наочностями, натуральними зразками, деталями, вузлами, інструментом інвентарем, тощо.	протягом навчального року	директор, заступник директора з НВЧ, старший майстер, майстри в/н
2.7	З метою подальшого удосконалення виробничого навчання, особливу увагу приділяти: - взаємозв'язку уроків в/н і спец. дисциплін; - комплексно-методичному забезпеченню; - якості виконання навчально виробничих завдань.	На протязі року	Заст. директора НВЧ, методист, ст. майстер, голови МК,

2.8	Організувати обмін досвідом майстрів в/н, спланувати взаємовідвідування та показові уроки виробничого навчання.	На протязі року	голова МК старший майстер, майстри в/н
2.9	З метою вивчення регіональних особливостей виробництва, посилення практичної спрямованості уроків виробничого навчання організувати проведення екскурсій на виробництво.	протягом року	старший майстер, майстри в/н
2.10	Організувати вивчення майстрами в/н та учнями сучасних технологій виробництва та їх впровадження в навчальний процес (в роботі методичних комісій, у викладанні професійно-практичної підготовки).	протягом року	Методист, старший майстер, голови МК, майстри в/н
2.11	Провести підготовчу роботу до виходу учнів на виробничу практику та своєчасно оформити угоди і акти готовності робочих місць для проходження виробничої практики на підприємствах.	На протязі року відповідно робочих навчальних планів	ст. майстер, майстри в/н,
2.12	Підвищувати ефективність проведення уроків в/н, урізноманітнюючи форми і методи їх проведення, звертаючи особливу увагу на відпрацювання практичних навичок.	постійно	майстри в/н
2.13	Забезпечити учнів комплектом звітної документації про виробничу практику	На протязі року (згідно робочих навчальних планів)	ст. майстер, майстри в/н,
2.14	Систематично здійснювати перевірку проходження виробничих, переддипломних практик та виконання учнями пробних кваліфікаційних робіт.	На протязі року відповідно робочих навчальних планів	Заст. дир. з НВР, майстри в/н голови метод комісій
2.15	Скласти переліки пробних кваліфікаційних робіт для випускників центру по робітничих професіях. Затвердити їх на засіданні методичної комісії.	До 01.12.2024	Майстри в/н
2.16	Скласти графік-перевірки і контролю за проходженням виробничих, передвипускних практик , відповідно до укладених договорів з підприємствами.	Відповідно до термінів практики	ст. майстер, майстри в/н,

2.20	Систематично контролювати дотримання правил безпеки та охорони праці.	На протязі року	Заст. дир. з НВР, інженер з ОП ст. майстер
2.21	Організувати підготовчу роботу до написання дипломних і творчих робіт для випускних груп.	з 01.02.2024	Заст. дир.. з НВР, Керівники робіт Майстри в.н.
2.22	Створити державні кваліфікаційні комісії по прийому державних кваліфікаційних атестацій.	До 1.02.2024	Заст. дир.. з НВЧ
2.23.	Перевірити ефективність організації переддипломної виробничої практики в випускних групах.	Червень 2025 р.	Заст. дир. з НВЧ, старший майстер, майстри в/н
III. Розвиток технічної творчості			
3.1	Підготувати експонати для участі у Всеукраїнському конкурсі ” Наш пошук і творчість тобі Україно”	До 1.03.2025	Керівники гуртків
3.2	Взяти участь в обласних конкурсах професійної майстерності.	за планом НМЦ ПТО	Старший майстер, майстри в/н
3.3	Виготовити експонати для фестивалю робітничих професій.	До 15.04.2025	Старший майстер, майстри в/н
3.4	Організувати виставку кращих виробів учнів на день відкритих дверей.	Квітень 2024	Старший майстер, майстри в/н

ВИХОВНА РОБОТА

I. АНАЛІЗ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ЗА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

В умовах викликів сьогодення виховна робота набуває іншого змістового наповнення, потребує інших підходів до виховання та формування особистості, посилення певних змістово-сміслових напрямків, має відповідати основним засадам державної політики у сфері української національної та громадянської ідентичності, стає складовою забезпечення національної безпеки України.

Нормативні документи про планування виховної роботи:

Закон України «Про основні засади державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності» від 13 грудня 2022 року № 2834-IX.

Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах» № 419 від 30 травня 2006 року (Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства освіти і науки № 731 від 05 серпня 2008 року, № 1019 від 10 листопада 2008 року, № 746 від 10 липня 2015 року).

Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти» № 434 від 06 вересня 2000 року (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 489 від 29 червня 2006 року).

Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Орієнтовного положення про організацію проведення виховної роботи в професійно-технічних навчальних закладах Міністерства освіти і науки України» № 257 від 16 квітня 2002 року.

Нормативні документи про виклики та загрози національній безпеці України: Закон України «Про основні засади державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності» від 13 грудня 2022 року № 2834-IX.

Лист Міністерства освіти і науки України «Розширений коментар до Історичної періодизації широкомасштабного вторгнення російської федерації в Україну (грудень 2021 - кінець 2022 року)» від 17 січня 2023 року № 4/113-23.

Згідно з річним планом роботи Ковельського центру ПТО педагогічний колектив у 2023 – 2024 навчальному році працював над створенням сприятливих умов та покращення рівня виховного процесу.

Виховна робота із здобувачами освіти будувалася за напрямками: фізичне здоров'я здобувачів освіти – здоров'я нації; виховання та розвиток особистості; громадянське виховання; родинно-сімейне виховання; трудове виховання; художньо-естетичне виховання; морально-правове виховання; екологічне виховання; формування здорового способу життя; превентивне виховання.

Пріоритетним напрямком виховної роботи із здобувачами освіти було національно-патріотичне, військово-патріотичне та громадянсько-правове виховання.

Діяльність педагогічних працівників була спрямована на реалізацію головної мети: створення в закладі соціально – культурного освітнього середовища, яке сприяє розвитку інтелектуальних здібностей, зміцненню фізичного та духовного здоров'я, формуванню навичок здорового способу життя у вихованців.

Навчально-виховна робота здійснювалася відповідно до річного плану роботи закладу та щомісячних планів, змістовна наповнюваність яких відповідала віковим особливостям здобувачів освіти і була спрямована на виховання у них ціннісного ставлення до себе, родини, людей, до праці, до природи, до культури і мистецтва, ставлення до держави.

Протягом 2023 – 2024 навчального року здобувачі освіти та педагогічні працівники центру були активними учасниками заходів в навчальному закладі, міських та обласних рівнях.

Діяльність учнівського самоврядування у 2023 – 2024 навчальному році була направлена на виконання основних завдань сучасної освіти, що зумовлені пріоритетними напрямками реформування, визначеними Державною національною програмою «Освіта («Україна XXI століття»», Концепцією розвитку загальної середньої освіти, програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1 – 11 класів».

Пріоритетними напрямками діяльності учнівського самоврядування були: виховання в здобувачів освіти громадянських якостей; профілактика й попередження шкідливих звичок та правопорушень серед здобувачів освіти; формування соціальної компетентності (відповідальної, вольової поведінки; значення особистості в громадському житті); використання потенціалу краєзнавчої педагогіки щодо патріотичного виховання здобувачів освіти; підвищення ефективності профорієнтаційної роботи через інтеграцію діяльності всіх ланок: навчальної та позанавчальної роботи, співпраці з батьківським комітетом, учнівськими та громадськими організаціями, підприємствами міста; вдосконалення методів роботи з активами навчальних груп та надання методичної допомоги, формування системи життєвих цінностей, створення умов для ефективного формування моральної культури здобувачів освіти.

Згідно плану працювала Рада штабу профілактики правопорушень. В рамках роботи із здобувачами освіти, схильними до скоєння правопорушень, проводилися профілактичні заходи.

На виконання статті 35 Закону України «Про освіту», статті 6 Закону України «Про загальну середню освіту» педагогічним колективом проводилася системна робота з організації контролю за відвідуванням здобувачами освіти навчальних занять, а саме: класні керівники і майстри виробничого навчання щоденно вели облік відвідування здобувачами освіти занять у книзі обліку відвідування занять, в яку після першого уроку заносили відомості про відсутніх здобувачів освіти. Інформація про систематичні пропуски окремих здобувачів освіти

використовувалася під час проведення засідання Ради профілактики правопорушень, для індивідуальних бесід із здобувачами освіти та батьками.

Із здобувачами освіти, які пропускають заняття без поважних причин, систематично проводилася профілактична робота із залученням їх батьків. Протягом 2023-2024 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності здобувачів освіти під час освітнього процесу та в позанавчальний час. У роботі із здобувачами освіти педагогічні працівники дотримувалися вимог законів України «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу», комплексних заходів по навчальному щодо збереження життя та здоров'я здобувачів освіти, запобігання травматизму серед здобувачів освіти, нормативних документів Управління освіти і науки Волинської обласної військової адміністрації з питань безпеки життєдіяльності здобувачів освіти.

Протягом навчального року з метою проведення просвітницької роботи із здобувачами освіти та батьками з питань безпеки життєдіяльності відбувалися зустрічі з представниками правоохоронних органів. Питання безпеки життєдіяльності здобувачів освіти під час освітнього процесу та в побуті обговорювалися під час засідань педагогічних рад, на нарадах при директорові, на групових та батьківських зборах. До пам'ятних та знаменних дат класні керівники, майстри виробничого навчання, голови рад учнівського самоврядування груп проводили інформаційні години, разом із здобувачами освіти створювали стіннівки, інформаційні листи. До проведення всіх виховних заходів долучалися члени учнівського самоврядування. Робота учнівського самоврядування проводилася у співдружності з адміністрацією закладу.

Важливе місце у виховній роботі займала бібліотека закладу. Бібліотекарі систематично проводили широку просвітницьку роботу серед здобувачів освіти щодо популяризації нових книг, збереження книг, привернення уваги до необхідної навчальної літератури. Особливе місце займають тематичні години з вшанування пам'ятних дат в історії України, відомих українців.

Складені списки здобувачів освіти групи ризику. З цими здобувачами освіти і їх сім'ями велася постійна робота. Класні керівники та майстри виробничого навчання виявляли персональні, міжособистісні, сімейні труднощі і конфлікти, учнівські угруповання соціального ризику, надавали необхідну консультативно-методичну і психолого-педагогічну допомогу.

Для вивчення професійних нахилів і можливостей проведено тестування здобувачів освіти 1 курсу з метою надання допомоги у їх самовизначенні в навчальній групі.

Проте спостерігався недостатній рівень системності в корекційній та превентивній роботі; не надто помітний результат роботи із здобувачами освіти, які без поважних причин пропускали заняття.

Спільними зусиллями педагогічного колективу та органів учнівського самоврядування вдалося добитися активного залучення здобувачів освіти до вирішення всіх важливих громадських справ. Помітно знизилася число здобувачів освіти з проявами девіантної поведінки, велася активна співпраця з соціальними службами та правоохоронними органами.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ У 2024-2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ, ПРИНЦИПИ ТА ЗМІСТ ВИХОВАННЯ

Основною метою педагогічного колективу у вихованні здобувачів освіти у 2024-2025 навчальному році буде формування громадянина, патріота, інтелектуально розвинену, духовно і морально зрілу особистість, готову протистояти асоціальним впливам, справлятися з особистими проблемами, творити себе і оточуючий світ

Виховна робота реалізується у відповідності з вимогами "Закону про освіту", державних концепцій національного, громадянського, патріотичного, превентивного та сімейного виховання.

Методичними рекомендаціями з питань організації виховної роботи у закладах освіти у 2024/2025 навчальному році та здійснювати виховну діяльність у відповідності до наступних ключових напрямів:

- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

Серед основних завдань — національне виховання на засадах загальнолюдських, полікультурних, громадянських цінностей, забезпечення фізичного, морально-духовного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянина України і світу, підготовка здобувачів освіти до робітничого життя, особистої сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за освіту і виховання.

Протягом 2024- 2025 навчального року необхідно підвищити рівень **національно-патріотичного виховання та превентивної роботи**. В контексті нових викликів, що постали перед країною, педагогічним працівникам необхідно переглянути практику виховної роботи та захисту здобувачів освіти в закладі освіти.

Класні керівники та майстри виробничого навчання можуть зробити багато для того, щоб створити атмосферу доброзичливості, допомогти здобувачам освіти

адекватно ставитися до подій. У такі часи відданість, співчуття та навички педагога стають особливо важливими та потрібними. Задля консолідації суспільства необхідно посилити національно – патріотичний характер навчання та виховання, передбачивши використання у виховній роботі із здобувачами освіти кращих традицій та звичаїв Українського народу.

Зусилля педагогічного колективу в 2024–2025 навчальному році мають бути спрямовані на реалізацію проектів щодо виховання здобувачів освіти у дусі патріотичного обов'язку, готовності до військової служби та захисту України, повазі до чинного законодавства та засад демократичної, правової держави.

Під час проведення виховних заходів з робітничою молоддю доцільно використовувати навчальні дебати, що є важливим засобом розвитку в здобувачів освіти критичного мислення та навичок аргументованого висловлювання.

Особливої уваги потребують питання превентивного виховання, які передбачають впровадження системи підготовчих та профілактичних дій педагога, спрямованих на запобігання формуванню в здобувачів освіти негативних звичок, рис характеру, проявів асоціальної поведінки.

Проведений моніторинг стану правопорушень свідчить про те, що превентивне виховання в училищі потребує удосконалення. Виховання емоційної культури та конструктивної поведінки особистості є одним із ключових пунктів виховного процесу сучасної закладу освіти. Його актуальність обумовлена підвищенням рівнем тривожності здобувачів освіти. Проявляється це у стресі, тривозі, агресії, особистісних розладах. Існує необхідність вчити дітей толерантному ставленню одне до одного, проводити роботу з розвитку комунікативних навичок спілкування.

Необхідно також продовжити взаємодію з правоохоронними органами та соціальними службами, громадськими організаціями щодо ефективної профілактики із застосуванням відновних практик для запобігання конфліктам та іншим негативним проявам здобувачів освіти. При плануванні превентивної роботи треба взяти до уваги інформацію, яка характеризує соціологічний портрет сучасного здобувача освіти.

Зусилля класних керівників та майстрів виробничого навчання мають бути спрямовані на формування в здобувачів освіти відповідальності, правомірності шляхів і засобів їх реалізації, моральних якостей, які б регулювали їхню поведінку.

Важливим в питаннях профілактики жорстокості здобувачів освіти та насильства є проведення належного **сімейного виховання**, відродження сімейних цінностей, підвищення ваги виховної функції сім'ї та підняття її авторитету, підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя.

Актуальною є систематична й послідовна просвітницька робота з батьківською громадськістю, оскільки члени сім'ї – це перші вихователі здобувачів освіти. В освітньому процесі необхідно враховувати, що вплив сім'ї на

підростаючу особистість залежить від багатьох факторів, а саме: склад сім'ї (повна – неповна, наявність членів старшого покоління); побутові умови; морально-психологічний клімат; соціальна орієнтація; загальна культура; забезпечення єдності вимог до дитини усіх членів сім'ї; характер спілкування батьків із дитиною; єдність сімейних інтересів.

Цілеспрямована робота має проводитися щонайменше у двох напрямках: педагогічна просвіта батьків з використанням сучасних форм і методів та активне залучення їх до виховної роботи; підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя. З огляду на ймовірність швидкоплинної зміни ситуації, закладу освіти у взаємодії з органами державної влади, батьківською громадськістю, неурядовими організаціями бути готовими гнучко реагувати на прояви тих чи інших тенденцій, застосовувати сучасні інформаційні та інші технології задля надання психологічної та педагогічної допомоги здобувачам освіти та їх батькам.

Превентивне виховання забезпечується на законодавчому рівні Закон України «Про основні засади державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності» від 13 грудня 2022 року № 2834-IX (стаття 9.4.5, стаття 9.4.6).

Лист Міністерства освіти і науки України «Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану в Україні» від 13 травня 2022 року № 1/5119-22.

Пріоритетними в роботі педагогічних працівників із означеної проблеми залишаються:

- упровадження просвітницької діяльності, спрямованої на формування негативного ставлення до протиправних діянь, проведення тижнів правових знань;
- використання інтерактивних педагогічних технологій, зокрема ділові та рольові ігри, моделювання життєвих ситуацій, суспільних процесів та процедур, дискусії, робота в малих групах на уроках громадянської освіти та в позанавчальній діяльності;
- впровадження учнівського самоврядування в освітній процес; ужиття заходів, спрямованих на підвищення моральності в суспільстві, правової культури громадян, утвердження здорового способу життя;
- запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості; впровадження нових педагогічних комунікацій між усіма учасниками освітнього процесу;
- перетворення закладу освіти на зразок демократичного правового простору та позитивного мікроклімату тощо.

Велику увагу необхідно приділяти здобувачам освіти, які виховуються у сім'ях, що опинились у складних життєвих обставинах, з метою попередження безпритульності й бездоглядності, насильства над неповнолітніми, підліткової

злочинності та правопорушень, запобігання торгівлі дітьми. Педагогічним колективам необхідно здійснювати:

- внутрішній облік здобувачів освіти, які потребують посиленої уваги з боку педагогічного працівника, практичного психолога, соціального педагога; інформувати служби у справах дітей,
- здійснювати психолого-педагогічний супровід таких здобувачів освіти;
- контролювати відвідування ними навчальних занять та якість навчання;
- активно залучати до громадської та гурткової роботи тощо.

У 2024-2025 навчальному році планується у змісті виховної роботи особливу увагу звернути на питання:

- реформування системи контролю за пропусками занять здобувачами освіти;
- сприяння пошуку шляхів вирішення життєвих ситуацій у відповідності з нормами права;
- протистояння різним проявам булінгу серед здобувачів освіти та педагогічних працівників;
- сприяння вихованню здорового способу життя, запобігання шкідливих звичок; виховання майбутніх захисників України.

Пріоритетними напрямками виховної роботи вважати:

- національно-патріотичне та військово-патріотичне виховання здобувачів освіти через активне залучення до цього органів учнівського самоврядування, громадських організацій;
- розвиток громадянського виховання, виховання поваги до прав і свобод людини,
- розуміння нерозривності понять «права» і «обов'язки»;
- забезпечення системності в профілактичній роботі з питань запобігання протиправній поведінці, алкогольній та наркотичній залежності здобувачів освіти;
- подальший розвиток форм і методів учнівського самоврядування;
- інформування здобувачів освіти про євроінтеграційні процеси в Україні;
- формування здорового способу життя.

Ключові завдання виховної роботи:

- формування особистості патріота України, який усвідомлює свою належність до сучасної європейської цивілізації, підготовлений до життя і чітко орієнтується в сучасних реаліях;
- виховання особистості демократичного світогляду й культури, яка не порушує прав і свобод людини, з повагою ставиться до традицій, культури народів світу;

- забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів формування покоління, яке здатне навчатися впродовж життя;
- запобігання булінгу;
- запобігання порушення прав здобувачів освіти;
- використання державної символіки в закладі освіти;
- протидія пропаганді сепаратизму та антиукраїнській ідеології в системі освіти;
- профілактика злочинності;
- просвітницька діяльність щодо проблеми наркотичної залежності;
- профілактичні заходи запобігання торгівлі людьми;
- проблема ризиків Інтернету.

III. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
I. Організаційно-педагогічні заходи			
1.1	Провести підготовчу роботу в кабінетах до навчального року	до 1 вересня	Заст. дир. з НВР, зав.кабінетами, кл. керівники, майстри в/н
1.2	Провести інформаційно-профілактичну роботу з учнями з метою підготовки учнів до навчання в умовах війни	До 2 вересня	кл. керівники, майстри в/н вихователі
1.3	Налагодити та забезпечити реалізацію заходів виховної роботи в умовах змішаного навчання (електронні розробки виховних, правоспросвітницьких заходів)	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, кл. керівники, майстри в/н вихователі бібліотекарі
1.4	Ознайомитися з особовими справами учнів нового набору, оформити відповідні документи: журнали виховної роботи, списки учнів на отримання книжок успішності, учнівських квитків, пропусків	до 10 вересня	Заст. дир. з НВихР, кл. керівники, майстри в/н вихователі
1.5	Організувати поселення учнів у гуртожитку	До 1 вересня	Заст. дир. з НВихР, кл. керівники, майстри в/н комендант, вихователі

1.6	Розробити сценарій та підготувати учнів до проведення урочистої лінійки у День знань	до 1 вересня	Заст. дир. з НВихР, Керівники гуртків
1.7	Ознайомлення здобувачів з правилами внутрішнього розпорядку, дисципліни, правами та обов'язками (здобувачів освіти та мешканців гуртожитку)	Вересень	Майстри виробничого навчання, класні керівники
1.8	Ознайомити учнів з навчальною, спортивною базою закладу та умовами проживання у гуртожитку	Вересень	Керівники гуртків, вихователі, кл.керівники, майстри в/н Психолог Соціальний педагог
1.9	Розробити графіки роботи гуртків	До 10 вересень	Керівники гуртків
1.10	Організувати дистанційний взаємозв'язок з учнями і батьками через мобільні додатки Вайбер, Телеграм тощо (створення груп)	до 30.09.	кл.керівники майстри в/н вихователі
1.11	Організувати вивчення Правил внутрішнього розпорядку навчального закладу та гуртожитку	Вересень	Майстри в/н, кл.керівники вихователі
1.12	В навчальних групах провести профорієнтаційну, мотиваційну бесіду «Моя майбутня професія»	Вересень	Майстри в/н, класні керівники соціальний педагог
1.13	Провести з учнями першого курсу збори в гуртожитку З учнями II та III курсів	до 10.09 до 17.09	Майстри в/н, класні керівники, вихователі комендант мед.працівник
1.14	Провести запис учнів у бібліотеку	вересень	Майстри в/н, класні керівники, бібліотекарі
1.15	Оформити соціальні паспорти груп Провести анкетування «Будьмо знайомі» для учнів I курсу з метою виявлення їх інтересів, умінь, навичок, думок, цілей в житті	Вересень-жовтень	Майстри в/н, класні керівники, медсестра психолог вихователі
1.16	В навчальних групах оновити і створити актив	до 21.09.	Майстри в/н, класні керівники
1.17	Провести комплектацію гуртків художньої самодіяльності, спортивних секцій, технічної творчості. Подати списки заступнику з НВР	Вересень До 30.09	Керівники гуртів
1.18	Оновити раду профілактики	вересень	Заст. дир. з НВихР

	правопорушень.		
1.19	Забезпечити проведення рейдів перевірки сан.стану кімнат гуртожитку	Протягом року	Вихователі, медичний працівник, соціопедагог рада гуртожитку
1.20	Проводити щоденні вечірні перевірки учнів, що проживають у гуртожитку	До 21 год.00хв	вихователі
1.21	В кожній навчальній групі проводити тематичні години згідно плану виховної роботи групи та закладу.	Протягом року (четвергах)	Майстри в/н, класні керівники вихователі
1.22	Організувати вивчення з учнями: - Статуту закладу; - Правил для учнів; - Правил проживання в гуртожитку; - Правил дорожнього руху та оформити протоколи штабу профілактики груп	Вересень	Класні керівники, майстри в/н вихователі
1.23	Провести роботу з активами груп по виявленню учнів, які знаходяться на обліку в поліції і схильні до правопорушень.	Вересень, жовтень	Класні керівники, майстри в/н
1.24	Організувати та забезпечити роботу ради гуртожитку	Щомісячно	Вихователі
1.25	Проводити батьківські збори не менше трьох разів на рік	Вересень Лютий травень	Директор, заст.. дир. з НВР, НВихР, кл. керівники, майстри в/н
1.26	Регулярно проводити бесіди з профілактики та заборони паління, вживання наркотичних засобів та алкоголю на території центру і в приміщеннях.	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, кл.керівники майстри в/н
1.27	Контролювати процес виселення учнів з гуртожитку по завершенню семестрів та навчання, приймання кімнат	Грудень Червень	вихователі, комендант, голова ради гуртожитку
1.28	Організувати і провести свято Останнього дзвінка	Грудень червень	Заст. дир. з НВихР, Керівники гуртків
II. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ВИХОВАННЯ УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ			
2. Національно-патріотичне та військово-патріотичне виховання			

2.1	Забезпечити дотримання вимог законодавства України щодо заборони втручання політичних партій, релігійних та інших організацій в освітній процес	Постійно	Адміністрація педагогічний колектив
2.2	Сприяти розвитку та функціонуванню в закладі української мови як державної	Постійно	Адміністрація педагогічний колектив
2.3	Здійснювати заходи, спрямовані на формування в здобувачів освіти поваги до Конституції України (конференції, диспути, виховні години, турніри правознавства).	Протягом року	Класні керівники, викладачі історії, громадянської освіти, української мови
2.4	Спортивне свято «Самий швидкий» (до дня спорту і фізичної культури друга субота вересня)	11.09.2024	Викладачі фізичного виховання,
2.5	Проведення акції: «Хай буде мир на всій планеті» (до Міжнародного дня миру 21.09.)	21.09.2024	Керівники гуртків
2.6	Лиш пам'ять спомин береже (до Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру 29.09)	29.09.2024	Викладачі історії майстри в/н., класні керівники
2.7	Об'єднані єдиною метою (до Дня працівників професійно-технічної освіти 02.10)	04.10.2024	Заступник директора з НВихР, майстри в/н., класні керівники
2.8	В єдності наша сила (до Дня захисника і захисниць України 14.10.)	14.10.2024	Керівник фізвиховання
2.9	«Наша слава і наша пам'ять» (до дня визволення України від фашистських загарбників 28.10.)	До 30.10.2024	Заступник директора з НВихР, майстри в/н., класні керівники
2.10	Рідна мова - життя духовного основа (День української писемності та мови 09.11)	08.11.2024	Викладачі української мови Бібліотекарі вихователі
2.11	«Ми пам'ятаємо своїх героїв» (День Гідності і Свободи 21.11.)	21.11.2024	Заступник директора з НВихР, майстри в/н., класні керівники

2.12	Свічка пам'яті в нашому домі (День пам'яті жертв голодомору четверта субота листопада 25.11)	24.11.2024	Заступник директора з НВихР, викладач історії
2.13	«Ні насиллю!» (до міжнародного дня боротьби за ліквідацію насилля над жінками- 25.11.)	27.11.2024	Заступник директора з НВихР, викладач громадянської освіти
2.14	Захищати Вітчизну - найвищий обов'язок громадянина (До Дня Збройних Сил України 06.12.)	06.12.2024	Заст. директора з НВихР, майстри в/н., кл. керівники, викладач «Захисту Вітчизни»
2.15	«Хустка - наш оберіг» (до Дня української хустки 7.12)	06.12.2024	Заступник директора з НВихР, майстри в/н., класні керівники
2.16	Права людини (До Дня прав людини 10.12.	11.12.2024	Заступник директора з НВихР, викладач громадянської освіти
2.17	«Одвічна біль...Чорнобиль» (до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС 14.12.)	14.12.2024	Заступник директора з НВихР, кл. керівники
2.18	Подаруй добро ближньому (до Дня Святого Миколая)	грудень	Заступник директора з НВихР,
2.19	«Україна соборна - моя гордість і слава» (до Дня Соборності України 22.01.)	22.01.2025	Заступник директора з НВихР, кл. керівники, керівники гуртка
2.20	«Пам'ять не вмирає». (до Міжнародного Дня жертв Голокосту 27.01.)	26.01.2025	Викладач історії
2.21	«Дотик крутинського болю» (До Дня пам'яті Героїв Крут 29.01.)	29.01.2025	Викладачі історії Бібліотекарі Керівники гуртка
2.22	«Афган - біль наших душ» (до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав 15.02.	До 17.02.2025	кл. керівники

2.23	«Україно, твоя сила в єднанні!» (до Дня єднання 16.02)	16.02.2025	Заступник директора з НВихР, майстри в/н., класні керівники Керівники гуртка
2.24	«Їх подвиг житиме в віках» (до Дня Героїв Небесної сотні 20.02.)	20.02.2025	Класні керівники, майстри в/н.
2.25	«Мово рідна...» (до Міжнародного дня мови 21.02.)	21.02.2025	Класні керівники, майстри в/н. Викладачі укр. мови та літератури
2.26	Квест «Чи знаєш ти рідну мову?» (до міжнародного дня рідної мови 21.02.)	21.02.2025	Викладачі укр. мови та літератури
2.27	«Кобзарю! Знов до тебе я приходжу, бо ти для мене совість і закон» (до Дня народження Т.Г. Шевченка 09.03.)	До 10.03.2025	Викладачі укр. мови та літератури бібліотекарі
2.28	Спортивне свято «В здоровому тілі - здоровий дух (до Всесвітнього дня здоров'я 07.04.)	07.04.2025	Викладачі фізичної культури
2.29	Тематична година «Про тих, хто смерть перемогли» (до Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів 11.04.)	11.04.2025	Викладачі історії
2.30	«Ми за чисту Планету» (до Дня довкілля третя субота квітня та Всесвітнього дня Землі 20.04.)	22.04.2025	Кл.керівники, майстри в/н. вихователі
2.31	«Чорнобиль - попередження, набат, його уроків людство не забуде» (до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф 26.04.)	26.04.2025	Класні керівники, майстри в.н. Викладачі природничих дисциплін
2.32	«Ні булінгу!» (до дня боротьби з цькуванням 04.05.)	06.05.2025	Майстри в/н., класні керівники
2.33	«Не загасити пам'яті вогонь» (до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років 08.05)	08.05.2025	Заступник директора з НВихР Біблотекарі Кервники гуртків
2.34	«Ми українці, в сім'ї європейських народів (до Дня Європи в Україні 09.05)	09.05.2025	Заступник директора з НВихР, майстри в/н., класні керівники

2.35	«Наш український оберіг» (до Дня української вишиванки - третій четвер травня)	15.05.2025	Адміністрація Кл.керівники Майстри в/н Керівники гуртків
2.36	Флешмоб «Ми європейці» (до Дня Європи третя субота травня 17.05)	16.05.2025	Керівник євроклубу
2.37	«Пам'ять в наших серцях» (до Дня пам'яті жертв політичних репресій- третя неділя травня 19.05)	20.05.2025	кл. керівники майстри в/н
2.38	«Діти - квіти України» (до Міжнародного дня захисту дітей 01.06.)	03.06.2025	Майстри в.н., кл. керівники
2.39	«Ніколи знову...» (до дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні 22.06.)	21.06.2025	Біблотекарі Викладачі історії, громадянської освіти кл. керівники
2.40	«Живи, моя державо, Україно» (до Дня Конституції України 28.06.)	28.06.2025	Майстри в/н., кл. керівники Бібліотекарі Викладачі громадянської освіти
3. Громадянське виховання			
3.1	Провести перший урок у новому навчальному році «Моя Батьківщина - Україна»	01.09.	кл.керівники, майстри в/н
3.2	Організувати проведення циклу бесід з метою виховання висококваліфікованих, національно свідомих громадян своєї Батьківщини, спадкоємців і продовжувачів прогресивних національних традицій:	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, кл. керівники, майстри в/н бібліотекарі керівники клубів та гуртків
3.3	Проведення рейдів у сім'ї учнів з метою: - Вивчення матеріального стану та умов проживання і навчання; - Відвідання сімей важковиховуваних учнів; - Відвідання дітей з проблемами сімейного виховання.	Протягом року	Майстри в/н, класні керівники
3.4	Година спілкування у групі: «Становлення, розвиток – робітника в колективі»	Щопонеділка протягом року	Кл.керівники майстри в/н
3.5	Бесіда до всесвітнього Дня миру	21.09.	Кл.керівники майстри в/н

3.6	Години спілкування «Розкажи про себе»	Вересень Жовтень	Кл.керівники майстри в/н вихователі, соц.педагог
3.7	Проводити години спілкування з метою формування толерантного відношення «Рівний – рівному»:	Листопад	Психолог кл.керівники майстри в/н вихователі
3.8	Організація волонтерського руху	Протягом року	Адміністрація Вихователі майстри в/н, класні керівники соц.педагог
3.9	Цикл заходів про Народні звичаї та традиції зимових свят: вечорниці, години спілкування	Грудень	Заст. дир. з НВихР вихователі гуртожитку майстри в/н, класні керівники
3.10	Заходи до вшанування подвигу українських воїнів, формування толерантного ставлення до ветеранів та інвалідів війни: бесіди, виховні години, уроки доброти	Впродовж року	Заст дир. з НВихР, Кл.керівники майстри в/н вихователі
3.11	Фотоконкурс «Моя батьківщина – моїми очима»	Квітень	Кл.керівники Майстри в/н
3.12	Провести конкурс-ярмарку «Осінні мініатюри».	вересень	Вихователі, майстри в/н, кл. керівники
3.13	Провести виховну годину на тему: «Я громадянин своєї держави»	Грудень	Кл.керівники майстри в/н викладачі суспільних дисциплін
3.14	До міжнародного жіночого дня 8 Березня: а) бесіда: «Жіноча доля»; б) святковий концерт	Березень	Кл.керівники майстри в/н керівник гуртків
3.15	До дня свята усіх закоханих: а) провести диспут «Ми і наша любов» б) святковий концерт	Лютий	Соціальний педагог керівники гуртків вихователі
3.16	Заходи до Дня Героїв	Травень	кл.керівники майстри в/н

			керівники гуртків бібліотекарі
3.17	Акція «Кинь цигарку!» (до Всесвітнього дня боротьби з тютюнопаління - 31.05.)	31.05.2024	кл.керівники майстри в/н викладачі фізичного виховання
4. Родинно-сімейне виховання			
4.1	Проведення батьківської конференції	вересень	Адміністрація кл.керівники майстри в/н
4.2	Проведення батьківських зборів у групах	Не менше одного разу у квартал	кл.керівники майстри в/н
4.3	Постійний контроль та зв'язок із родинами, де виховуються здобувачі освіти, схильні до правопорушень	Постійно	Майстри в/н., класні керівники
4.4	Свято «День Матері» (День Матері - друга неділя травня)	травень	кл.керівники майстри в/н керівники гуртків бібліотекарі
4.5	Свято «День сім'ї» (До Міжнародного дня сім'ї 15.05.)	15.05.2025	Заступник директора з НВихР, майстри в/н., кл. керівники
4.6	Тематичний захід на тему: «З родини йде життя»	Травень	Керівники гуртка майстри в/н., кл. керівники вихователі
4.7	Акція «Кинь цигарку!» (до Всесвітнього дня боротьби з тютюнопаління - 31.05.)	31.05.2025	Заступник директора з НВихР
5. Превентивне виховання			
5.1	Підтримувати тісний зв'язок з працівником відділу ювенальної превенції та служб міста щодо виявлення порушень поведінки учнів, які стоять на обліку.	Протягом року	Заст. дир. з НВихР Кл.керівники, майстри в/н
5.2	Підтримувати тісні контакти з батьками важковиховуваних дітей, обмінюватись інформацією про їх поведінку в закладі і в дома.	Постійно	Кл.керівники, майстри в/н пр.психолог соц.педагог
5.3	Організувати зустріч з представниками відділу ювенальної превенції та служб міста	Вересень Лютий	Заст. дир. з НВихР

5.4	Проведення годин спілкування з профілактики правопорушень та шкідливих звичок	Протягом року	Кл.керівники, майстри в/н
5.5	Організовувати і проводити роботу серед учнівської молоді в гуртожитку, на території закладу, в громадських місцях і в дома з тим, щоб попередити злочини і злочинність сприяти здоровому способу життя без порушень норм моралі, збереженню здоров'я та життя учнів, вивчення причин і умов, що сприяють скоєнню злочину.	Постійно	Кл.керівники, майстри в/н, психолог
5.6	Провести анкетування «Знання і повага прав людини – шлях до взаєморозуміння» (Про конвенцію ООН про Декларацію прав людини)	Листопад	Викладачі суспільних дисциплін
5.7	Провести лекції по темах: «Попередження віктимної та суїцидної поведінки дітей та підлітків у ПТНЗ» «Безпека в інтернеті: фото, знайомство»	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, пр.психолог, соц.педагог майстри в/н, класні керівники
5.8	Провести години спілкування: «Про шкідливість алкоголю і нікотину» «Право і закон»	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, психолог, кл.керівники, майстри в/н
5.9	Бесіда на тему: «Найпоширеніші види адміністративних порушень серед неповнолітніх»	Листопад-грудень	Кл.керівники, майстри в/н
5.10	Провести бесіди: «Право громадян на участь виборчих процесах»; «Юридичні аспекти відповідальності» «Права і обов'язки громадян України в період воєнного стану»;	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, психолог, кл.керівники, майстри в/н
5.11	Провести години спілкування «Твоє майбутнє в твоїх руках»	Лютий травень	Психолог, вихователі
5.12	Провести індивідуальні бесіди «Закон обов'язковий для всіх».	Жовтень лютий	Інспектор відділу превенції
5.13	Бесіда: «Мета і завдання морального і правового виховання учнів»	Квітень	Кл.керівники, майстри в/н, вихователі
5.14	Провести диспут: «Правопорушення і наслідки»	травень	Кл.керівники, майстри в/н, вихователі

6. Художньо-естетичне виховання			
6.1	Провести відкритий захід сторінки поезії Т.Г.Шевченка.	Березень	Бібліотекар, Викладачі української мови кер.гуртків
6.2	Провести тематичний захід до дня народження Лесі Українки	Лютий	Викладач української мови, Бібліотекар кер.гуртків
6.3	Приймати участь в оглядах-конкурсах художньої самодіяльності області, міста та країни.	Вересень- червень	Кл.керівники, майстри в/н кер.гуртків
6.4	Організувати новорічний вечір	Грудень	кер.гуртків кл. керівники, майстри в/н
6.5	Святковий концерт до міжнародного жіночого дня 8-го Березня.	Березень	Заст.дир.а з НВихР, кер.гуртків
6.6	Провести огляд-конкурс художньої самодіяльності Центру.	листопад	Керівники гуртків кл. керівники, майстри в/н
6.7	Провести конференцію на тему: «Українська мова та її значення в житті людини»	Листопад	Викладач української мови
6.8	Провести День відкритих дверей	Квітень, травень	Адміністрація кл. керівники, майстри в/н, керівники гуртків
6.9	З метою популяризації образотворчого мистецтва учнівської молоді провести виставку робіт учнів (малюнок).	Грудень	кл. керівники, майстри в/н
6.10	Підготувати та провести Святковий концерт до Дня працівників освіти	Жовтень	Заст.дир. з НВихР, керівники гуртків
7. Екологічне виховання			
7.1	Організація збору батарейок, макулатури, кришечок	Листопад Березень	Заст.дир. з НВР, кл. керівники, майстри в/н, вихователі викладач біології
7.2	Осіння та весняна толока	Жовтень квітень	Адміністрація, кл. керівники, майстри в/н, вихователі

7.3	Тематичні години спілкування	Вересень травень	Вихователі кл. керівники, майстри в/н
8. Формування здорового способу життя			
8.1	З метою всебічного розвитку учнів, зміцнення їх здоров'я, досягнення високої працездатності проводити уроки фізичної культури заліки, тести, а також фізкультурно - оздоровчу та спортивно - масову роботу на високому організаційно - методичному рівні.	Постійно	Керівник фіз.вих., Викладачі фіз.вих.,
8.2	Організувати роботу спортивних секцій з видів спорту, скласти графік і затвердити його	До 10.09.2024	Керівник фізвих., Керівники гуртків
8.3	Організація спортивних свят	Впродовж року	Керівник фізвих., Викл. фіз..вих. Захисту України
9. Трудове виховання			
9.1	Формувати усвідомлення учнями, що трудове виховання це перш за все самообслуговування, чітке і добросовісне чергування, зразкове утримання свого житла, відповідальне ставлення до самопідготовки, участь в ремонтах приміщень. Вся ця робота повинна проводитись на ентузіазмі учнів.	Протягом року	Адміністрація, кл. керівники, майстри в/н, вихователі
9.2	Залучити учнів що проживають у гуртожитку до ремонтних робіт у секціях і кімнатах з метою передачі відремонтованих кімнат вихователю, коменданту	Травень Червень	Майстри в/н, кл. керівники, вихователі комендант
9.3	Організувати чергування учнів після навчань	Протягом року	викладачі, майстри в/н
9.4	Великодня толока	квітень	Адміністрація Викладачі, майстри /н
9.5	Проводити бесіди по трудовому вихованню: «Організація робочого місця» «Професійна етика» «Формування трудової дисципліни» «Виховання дисциплінованості, організованості, бережного ставлення до суспільної приватної власності»	Протягом року	Викладачі, майстри в/н, кл. керівники

	природних багатств»		
Розділ III.			
10. Індивідуальна робота з учнями			
10.1	Проводити тематичні години спілкування.	Протягом року, згідно графіку	Заст. дир. з НВихР, майстри в/н, класні керівники
10.2	Сформувати, оновити, дообрати активи груп	до 20.09.	Майстри в/н, класні керівники
10.3	Забезпечити дітей-сиріт єдиними квитками	Вересень	Заст. дир. з НВихР,
10.4	Постійно вести психолого-педагогічні спостереження за поведінкою учнів схильних до правопорушень	Протягом року	Пр.психолог, соц.педагог майстри в/н, класні керівники
10.5	Провести анкетування з метою вивчення художніх смаків, уподобань, талантів, інтересів і захоплень	Вересень-жовтень	Психолог, пр.психолог Керівники гуртків майстри в/н, класні керівники
10.6	Вивчити індивідуальні особливості учнів, їх інтереси, запити та потреби. До оформити соціальні паспорти на кожну групу та індивідуальні списки. Провести психолого-педагогічний консилиум	жовтень	Адміністрація Психолог, майстри в/н, класні керівники
10.7	Систематично проводити індивідуальну роботу з учнями, які схильні до правопорушень	Постійно	Психолог, майстри в/н, класні керівники
11. Соціальний захист здобувачів освіти			
11.1	Провести ознайомлення педагогічних працівників училища з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства.	вересень	Заступник директора з НВР, класні керівники та майстри в/н
11.2	Оновити базу даних здобувачів освіти пільгових категорій.	вересень	Заст.директора з НВихР, соціальний педагог кл. керівники та майстри в/н
11.3	Провести обстеження матеріально-побутових умов проживання здобувачів освіти пільгових категорій в гуртожитку	вересень травень	Соціальний педагог, кл.керівники та майстри в/н
11.4	Забезпечити здобувачів освіти	вересень	майстри

	пільгових категорій підручниками, канцелярськими		виробничого навчання
11.5	Проводити індивідуальну консультативну та діагностичну роботу із здобувачами освіти пільгових категорій, надавати рекомендації опікунам та педагогічним працівникам.	Постійно	Практичний психолог Соціальний педагог Медичний працівник
11.6	Забезпечити проведення медичних оглядів здобувачів освіти пільгових категорій сестрою медичною училища та медичними працівниками відповідних медичних установ.	вересень-травень	Сестра медична, класні керівники та майстри виробничого навчання
11.7	Залучати здобувачів освіти пільгових категорій до відвідування гуртків технічної творчості, предметних гуртків, спортивних секцій, гуртків художньої самодіяльності, що функціонують в центрі ПТО	Постійно	Керівники гуртків, класні керівники та майстри виробничого навчання
11.8	Залучати здобувачів освіти пільгових категорій до участі в конкурсах учнівської творчості, спортивних змаганнях, інтелектуальних турнірах, олімпіадах	На протязі року	Класні керівники та майстри виробничого навчання
11.9	Проводити профорієнтаційну роботу серед здобувачів освіти пільгових категорій, контролювати працевлаштування та забезпечення житлом цих здобувачів освіти після закінчення закладу	вересень-травень	Заступник директора з НВЧ, Старший майстер класні керівники та майстри виробничого навчання

КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Проаналізувати виконання плану заходів підготовки до ДПА, ЗНО.	Згідно річного плану	Заступник директора з НР
2	Проконтролювати забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Замовити підручники	Серпень Згідно плану	Заступник директора з НР Завідувач бібліотеки
3	Організувати і провести в закладі предметні тижні	Згідно графіка	Заступник з НР Методист
4	Вивчити стан викладання предметів: Іноземна мова Громадянська освіта	травень грудень	Адміністрація
5	Проаналізувати виконання навчальних планів і програм за результатами семестрів.	Грудень Червень	Заступники директора з НР, НВР
6	Здійснити тематичний контроль: - контроль стану дотримання єдиного мовного та орфографічного режиму, - за роботою викладачів з перевірки учнівських зошитів, - контроль за впровадженням педагогічних інновацій та ІКТ в освітній процес , - виконанням практичних, лабораторних та контрольних робіт, передбачених програмою	Протягом року	Заступник и директорів, методист
7	Перевірити ведення журналів виробничого навчання з метою: - правильності їх оформлення майстрами в/н; - виявлення степеня фактичного виконання навчальних планів та програм; аналіз рівня навчальних досягнень здобувачів освіти за I та II семестри; - вчасності складання всіх видів контролю та фіксації його в журналах теоретичного навчання; - об'єктивності виставлення та накопичення оцінок;	Жовтень Грудень, Червень Грудень, Червень Протягом року	Адміністрація Викладачі Майстри виробничого навчання

	- змісту, обсягу та диференціації домашнього завдання; - обліку пропущених уроків; - перевірка виконання зауважень щодо ведення журналів виробничого навчання - проведення консультацій та факультативних занять		
8	Проаналізувати виконання планів роботи кабінетів, майстерень та лабораторій їх завідувачами.	Грудень Червень	Заступник директора з НВР Заступник директора з НР
9	Проконтролювати роботу спортивних секцій, гуртків.	Грудень Червень	Заступник директора з НВР Заступник директора з НР
10	Проконтролювати проведення інструктажів з учнями у період зимових та літніх канікул, планових інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки, а також вступних та первинних на робочих місцях.	Вересень Грудень Березень Травень	Заступник директора з НВР Заступник директора з НР
11	Спланувати та здійснити внутрішній системний контроль за станом проведення уроків виробничого навчання, загально-професійної та професійно-теоретичної підготовки, загальноосвітньої підготовки, виробничої практики.	Протягом року	Заступник и директорів, методист
12	Здійснити аналіз проведених контрольних зрізів знань із загальноосвітніх предметів для учнів І курсу (порівняння з базовими).	Вересень-жовтень	Заступник директора з НР
13	Здійснити аналіз результатів виконання учнями діагностичних контрольних робіт з предметів загальноосвітньої та професійної підготовки. Проаналізувати виявлені недоліки.	Грудень Червень	Заступники директора з НР, НВР
14	Проконтролювати проведення олімпіад з предметів загальноосвітньої підготовки.	Грудень	Заступник директора з НР
15	Проаналізувати стан проведення ДПА, ЗНО, ПКА, ДКА, відповідні протоколи, записи в журналах, письмові роботи учнів (наказ)	Згідно навчальних планів	Заступники директора з НР, НВР
16	Перевірити ведення е-журналів теоретичної підготовки	Жовтень Грудень	Заступники директора з НР,

		Квітень червень	НВР
17	Перевірити ведення здобувачами освіти щоденників виробничого навчання з метою: - акуратності ведення щоденників; - системності контролю за веденням щоденника з боку майстра в/н	Грудень травень	Заступник директора з НВР
18	Вивчити стан викладання предметів професійно-теоретичної підготовки з професій: «Електрогазозварник» «Токар» «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування» «Верстатник деревообробних верстатів»	лютий травень грудень квітень	Адміністрація

МЕТОДИЧНА РОБОТА

Основні завдання центру професійно-технічної освіти за напрямками роботи:

НАВЧАЛЬНИЙ: удосконалення змісту і технологій освітнього процесу з метою забезпечення якості освіти, створення умов для розвитку обдарованих здобувачів освіти.

МЕТОДИЧНИЙ: поширення використання інтерактивних технологій навчання і виховання; створення сприятливих умов для розвитку творчого потенціалу педагогічних працівників; моніторинг освітнього процесу.

ВИХОВНИЙ: виховання духовності та культури, естетичної свідомості, відродження інтересу до етнокультурних цінностей, виховання професійних інтересів і професійно важливих якостей особистості.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
I. Організаційна робота			
1.	Провести діагностичне анкетування педагогічних працівників з питань методики, педагогіки та психології	До 10.09.	методист
2.	Підготувати наказ «Про структуру методичної роботи та її організацію у 2024-2025 н.р.»	до 10.09	методист
3.	Ознайомити педагогічних працівників із переліком програм, підручників та навчальних посібників, рекомендованих МОН України для використання в ЗП(ПТ)О у 2024-2025 навчальному році	До 30.08.2024	Заст. дир. з НВР, НР, методист
4.	Спланувати роботу педагогічного колективу над єдиною методичною темою: «Формування конкурентноспроможної особистості засобами інноваційних педагогічних технологій» на 2024/2025 н.р.	До 10.09.	Заст. дир. з НВР, методист
5.	Зосередити в методичному кабінеті плануючу документацію на навчальний рік: - план роботи на 2024-2025 навчальний рік; - план роботи педагогічної ради; - плани роботи методичної комісії; - план роботи проведення інструктивно-методичних нарад; - план вивчення узагальнення досвіду роботи; - плани роботи творчих (робочих) груп	вересень	Заст. дир. з НВР, методист

	тощо.		
6.	Забезпечити неперервність у фаховому зростанні підпрацівників (зв'язок курсової перепідготовки з міжкурсовою діяльністю)	протягом року	методист
7.	Провести аналіз комплексно-методичного забезпечення уроків теоретичної, професійно-теоретичної підготовки та виробничого навчання	вересень	Заст. дир. з НВР
8.	На основі анкетування спланувати напрямки методичної роботи педагогічного колективу на рік	до 01.10	Методист, голови м/к
9.	Спрямувати роботу педагогічного колективу на підвищення ефективності праці, реалізацію нових підходів у виборі методів, засобів та способів навчання	постійно	методист, заступники дир. з НВР, НВихР, НР ст.майстер
10.	Провести методичну нараду з головами методичних комісій «Тематика засідань методичних комісій» з питань аналізу попереднього досвіду роботи, конкретизації завдань на новий навчальний рік, планування роботи відповідно до вимог навчальних планів і програм	вересень	методист
11.	Здійснити корегування плану-графіку підвищення кваліфікації педагогічних працівників та скласти перспективний план атестації педагогічних працівників, графік проходження стажування майстрів виробничого навчання	вересень	методист
12.	Скласти і затвердити графік проведення засідань методичних комісій, шкіл, творчих (робочих) груп	до 19.09	методист
13.	Затвердити склад методичної ради	до 01.09	директор
14.	Організувати інструктивно-методичні засідання з викладачами і майстрами (за окремим планом).	протягом навчального року	методист, заступник дир. з НВР, ст.майстер
15.	Провести науково-педагогічну конференцію «Особливості організації освітнього процесу»	жовтень 2024	заступники директора з НВР, НР, методист
16.	Розглянути та погодити план роботи школи молодого майстра, школи педмайстерності, школи цифрового педагога. Організувати роботу шкіл в	до 01.10	методист

	режимі постійно діючих семінарів		
17.	Скласти графік внутрішнього контролю по закладу	До 01.10.	адміністрація
18.	Організувати та провести методичний місячник на тему «Педагогічні ідеї. Досвід. Здобутки» (загальноосвітня підготовка)	січень	Голова м/к
19.	Організувати роботу з обдарованими учнями, забезпечити участь в обласних олімпіадах, конкурсах профмайстерності.	Протягом навч.року (згідно плану роботи)	заступник з НВР, НР, ст.майстер
20.	Організувати проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності: практичних семінарів, круглих столів, тренінгів, майстер-класів, творчих та робочих груп, шкіл	Постійно, за окремими планами	методист, голова методичної комісії
21.	Організувати роботу постійно діючого психолого-педагогічного семінару	грудень, січень, березень	Практичний психолог
22.	Надати методичну та консультативну допомогу щодо розробки навчально-плануючої документації викладачів та майстрів в/н	Вересень	методист, заступники дир. з НВР, ст.майстер
23.	Провести декаду педагогічної майстерності	січень 2024	методист, заступники дир. з НВР, НР, НВихР
24.	Надавати методичну допомогу в розробці освітніх програм із предметів загально-професійної, професійно-теоретичної, професійно-практичної підготовки, розроблених на модульно-компетентнісній основі	Протягом навч.року	методист
25.	Організувати наставництво для молодих педагогів (закріплення, планування роботи, проведення Школи молодого майстра).	Постійно	методист керівник школи
26.	Забезпечити інформаційно-методичний супровід атестації педагогічних працівників центру.	За планом роботи АК	голови МК, методист
27.	Поновити робочу групу педагогів і учнів – активних користувачів сайтів закладу	вересень	програміст методист
28.	Організувати участь викладачів і майстрів в/н в обласних семінарах-практикумах, школах педагогічної	жовтень	методист

	майстерності.		
29.	Надавати індивідуальну допомогу викладачам і майстрам виробничого навчання у доборі літератури та матеріалів для проведення уроків, відкритих уроків, позакласних заходів, для самоосвіти	Постійно	бібліотекар, методист
30.	Розробити і скласти графік проведення тематичних тижнів та професійних декад.	Жовтень	методист, голови МК
31.	Організувати роботу щодо проведення відкритих уроків, взаємовідвідування уроків.	Постійно, за окрем. графіками	заступники директора з НВирР, НР, методист
32.	Організувати проведення предметних тижнів та декад: Тиждень фізичної культури і спорту Тиждень машинобудівника Декада військової підготовки та Захисту України Декада з професій галузі транспорту Декада зварювальних професій Тиждень інформатики та інформаційних технологій Тиждень української писемності та мови Тиждень математики Тиждень громадянської освіти Тиждень основ правових знань Тиждень історії Тиждень біології та екології Тиждень хімії Декада з професій народних ремесел Тиждень фізики та астрономії Декада будівельних професій Декада зварювальних професій Декада електромонтажних та електротехнічних професій Декада професій сфери побуту Декада з професії «Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування» Тиждень іноземної мови	Згідно окремого графіка та графіка методичних комісій	заступник директора з НВЧ, НР, методист, старший майстер
33.	Провести анкетування учнів І курсу з метою виявлення проблемних питань	до 20.10	заст.дир. з НВР, методист
34.	Працювати над поповненням та	упродовж	методист,

	поновленням сайту навчального закладу	року	творча група
35.	Надати допомогу педпрацівникам у роботі щодо самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей, рефератів, методичних розробок.	Постійно	методист
36.	Поновити Скарбничку методичних розробок конспектами відкритих уроків на сайті закладу в розділі «Методична служба»	лютий	методист
II. Аналітико-методична робота			
1.	Провести аналіз участі педагогічних працівників центру в методичній роботі	До квітня	методист
2.	Проводити систематичне вивчення і аналіз навчальних планів, програм, підручників, посібників, інструктивних матеріалів, методичних рекомендацій щодо змісту, форм і методів проведення навчальної та методичної роботи	впродовж року	заст. дир. з НВЧ, НР, методист
3.	Надавати допомогу в підготовці і проведенні семінарів-практикумів.	Постійно	методист
4.	Організувати навчання молодих майстрів виробничого навчання і викладачів з вивчення методики теоретичного і виробничого навчання, методики виховної роботи, педагогіки і психології.	Вересень, жовтень	методист
5.	Проводити відкриті засідання методичних комісій з використанням нетрадиційних та інтерактивних форм роботи.	згідно плану	голови м/к
6.	Створити банк даних про методичну роботу викладачів на сайті закладу в розділі «Методична служба»	Протягом року	методист програміст
7.	Провести педагогічно-методичну виставку «Кращий досвід. Практики. Інновації».	травень	заступник директора з НВР, заступник директора з НР, методист, голови МК
8.	Провести тренінги Для педагогів - методичні посиденьки «Досвід впровадження в освітньому процесі технологій ІІІ» - Семінар- тренінг «Конкурентоспроможний педагог – сучасний педагог» - круглий стіл «Шляхи вдосконалення	Травень січень	Практичний психолог ,

	роботи педагогів щодо підвищення ефективності в набутті міцних знань, освітніх компетенцій» - круглий стіл «Інноваційні технології – шлях до формування творчих здібностей учнів та їх пізнавальної діяльності» - Тренінги «Мої 24 години» «Дозволь собі бути щасливим» - Заняття з елементами тренінгу «Допомогти, не можна нашкодити» - Психологічні вечорниці Заняття "Батьківство без стресу"	квітень листопад листопад березень січень квітень вересень	Соціальний педагог Практичний психолог
9.	Організувати участь педпрацівників в обласних секціях, семінарах, конкурсах	згідно графіка	методист
10.	Брати участь в обласних Інтернет-заходах	згідно графіка Інтернет-заходів	методист
11.	Провести семінари : Семінар-практикуми: 1. «Використання електронного журналу в освітньому процесі»; 2. Майстер-клас «Інтерактивні технології навчання, сучасні сервіси» 3. «Виконання інфографіки в програмі «Figma» 4. «Виконання інтерактивних презентацій, інфографіки в програмі «Canva»	згідно окремого графіка	заст. дир. з НВЧ, НР,, методист
12.	Провести спільні засідання методичних комісій за напрямками професійної підготовки	Квітень	Психолог, голови м/к
13.	Провести Методичний тиждень «Творчість. Досвід. Успіх»	листопад	методист, голови м/к
	Творчі звіти педагогів, які атестуються «Педагогічна скарбниця, творчі портрети»	лютий	методист
	Методичний фестиваль «Досвід + Молодість = Успіх»	Квітень	Методист, голови м\к
14.	Провести педагогічні читання та оформити матеріали педагогічних читань	січень	методист голови м/к
15.	Взяти участь у Міжнародній виставці «Інноватика в сучасні освіті – 2024», «Сучасні заклади -2025»	Вересень березень	директор, заст..дир. з НВР, НР, НВихР
16.	Провести:	Протягом	методист,

	- конкурс «Зразкове комплексно-методичне забезпечення майстерні» - конкурс «Зразкове комплексно-методичне забезпечення кабінету» - конкурс «Викладач року» з предмету «Історія», «Хімія», «Зарубіжна література»	року	заст..дир. з НВЧ, НР, НВР, ст..майстер
17.	Організувати роботу з обдарованими учнями, забезпечити їх участь в обласних, Всеукраїнських конкурсах професійної майстерності	До 01.12.2024	заст. дир. з НВЧ, НР
18.	Провести конкурси фахової майстерності серед учнів випускних груп	січень-квітень	заст. дир. з НВЧ
19.	Поповнити банк кращих розробок виховних заходів «Перлини педагогічного досвіду»	Протягом року	заст. дир. з НВР
20.	Підготувати звіт про організацію методичної роботи центру за 2024-2025 навчальний рік	червень	методист голови м/к
III. Вивчення і впровадження в практику роботи центру ефективного педагогічного і виробничого досвіду			
1.	Підготувати наказ про виявлення, вивчення, узагальнення та впровадження ППД педагогів центру в практику роботи педколективу	вересень	методист
2.	Вивчення досвіду роботи викладача іноземної мови Онішук С.Д..	вересень-травень	методист
3.	Узагальнити вивчення досвіду роботи громадянської освіти Дікої М.В.	впродовж року	методист
4.	Систематично дбати про стимулювання творчого ошуку, ініціативи викладачів	Протягом року	методист
5.	Вивчення досвіду роботи викладача хімії Харатін В.О.	вересень-травень	методист
6.	Вивчення досвіду роботи спецдисциплін Шайнюк О.В.	вересень-травень	методист
7.	Узагальнення досвіду роботи викладача іноземної мови Дубнюк І.М. «Використання онлайн сервісу Quizlet під освітнього процесу»	жовтень	методист
8.	Вивчення досвіду роботи майстра в/н Цимбала О.С.	вересень-травень	методист

9.	Провести тиждень педагогічної майстерност і викладачів, які атестуються (відкриті уроки, клас-майстерні, презентації, методичні розробки тощо) - «Панорама творчих надбань педагога»	Березень	методист
10.	Обмін досвідом з метою професійного вдосконалення, вибору оптимальних форм і методів роботи через: - взаємодівдівдування викладачами та майстрами в/н уроків і позакласних заходів; - співбесіди; - дискусії; - розробку рекомендацій.	Протягом навч.року	Методист, голови методичних комісій
11.	Створити мотиваційні умови для надання матеріалів щодо організації освітнього процесу в умовах змішаного та дистанційного навчання до електронної бібліотеки НМЦ ПТО у Волинській області	Впродовж року	Методист, голови м/к
IV. Робота з обдарованою молоддю			
1.	Провести діагностику розумових здібностей учнів I курсу	До 01.11	психолог, методист
2.	Забезпечити участь обдарованої молоді центру в обласних, Всеукраїнських конкурсах, олімпіадах, проектах, змаганнях	Протягом року	класні керівники
3.	Провести опитування учнів з метою їхнього бажання брати участь в різноманітних позаурочних заходах	до 15.09	класні керівники
4.	Провести День відкритих дверей	квітень	заст. дир. з НВР
V. Організація та проведення атестації педагогічних працівників			
1.	Розробити документацію щодо атестації педагогічних працівників та оформити стенд «Готуємось до атестації»	до 20.09	методист
2.	Видати наказ про створення атестаційної комісії та затвердити її склад	до 20.09	директор
3.	Затвердити графік роботи атестаційної комісії та ознайомити з ним педпрацівників, які атестуються	20.09	голова атестаційної комісії
4.	Розглянути документи, подані до атестаційної комісії, затвердити список педагогів, які атестуються	до 20.10 до 25.12.	атестаційна комісія

5.	Організувати і провести педагогічну конференцію - звіт про роботу над обраними темами педагогів, що атестуються	березень	методист
6.	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються	Жовтень-березень	атестаційна комісія
7.	Розглянути результати атестації на засіданні педагогічної ради	згідно графіка педрад	атестаційна комісія
VI. Співпраця з бібліотекою			
1.	Інформаційно забезпечувати проведення педагогічних рад	Протягом року	зав бібліотекою
2.	Проводити виступи на засіданнях м/к з інформаційними оглядами літератури	Протягом року	зав бібліотекою, методист
3.	Інформувати про нову літературу видавництва «Ранок», «Основа», «Шкільний світ» та з професійного спрямування	Протягом року	зав бібліотекою
4	Створити і систематично поповнювати електронну картотеку інноваційних методик	впродовж року	зав бібліотекою

ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Укласти договори з ЛННЦПО, БІНПО про підвищення кваліфікації викладачів спецдисциплін та майстрів в/н	згідно графіка	методист
2.	Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік	вересень	методист
3.	Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами загальноосвітньої та професійно-практичної підготовки	згідно графіка НМЦ ПТО	директор
4.	Переглянути графік стажування педпрацівників, внести корективи	До 20.09.	методист, заст. дир. з НВР
5.	Провести діагностування з метою вивчення інформаційних запитів педагогічних працівників	жовтень січень	методист бібліотекарі
6.	Організувати стажування майстрів в/н на підприємствах-замовниках робітничих кадрів з метою підвищення їх професійного рівня та вивчення і впровадження в освітній процес передового досвіду	Згідно окремого графіка	методист, заст. дир. з НВР
7.	Забезпечити проведення комплексу заходів з атестації педагогічних працівників центру	За планом роботи атест.комісії	голова атестаційної комісії
8.	Впроваджувати в практику роботи центру проведення методичних предметних тематичних тижнів, декад, що передбачають демонстрацію кращого досвіду роботи педагогів щодо підвищення ефективності уроку, позакласних заходів.	протягом року	методист
9.	Організувати постійно діючі тематичні виставки у методичному кабінеті і бібліотеці з метою поширення передового досвіду, новинок, методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки	Січень, червень	Методист
10.	Організувати наставництво, надання допомоги, відвідування індивідуальних, групових консультацій	постійно, за графіком	методист

11.	Поповнити банк даних новими матеріалами методичної літератури та періодичних видань з питань професійної освіти	вересень	методист, бібліотекар
12.	Забезпечити участь педагогічних працівників всіх категорій у роботі обласних семінарів-практикумів, шкіл передового досвіду, обласних конкурсів тощо.	За планом НМЦ ПТО	Заст. дир. з НВЧ, методист, ст.майстер
13.	Реалізувати заходи щодо самоосвітньої діяльності кожного педагога центру (планування роботи, надання методичної допомоги в організації, моніторинг)	Протягом навч.року	методист, голови МК
14.	Залучати до проведення в закладі та обласних конкурсів фахової майстерності педагогів центру.	вересень- травень	заст. дир. з НВЧ, НР
15.	Дотримуватись періодичності проходження педагогічними працівниками підвищення кваліфікації, стажування на підприємствах та термінів черговості атестації.	впродовж року	методист
16.	Організувати докурсову і післякурсову роботу з педагогічними працівниками	вересень- травень	методист
17.	Провести моніторинг методичної роботи викладачів, майстрів в/н за навчальний рік	за планом роботи атестаційної комісії	методист
18.	Розробити та затвердити план атестації педагогічних працівників на 2024-2025	до 10.09.2024	секретар атестаційної комісії
19.	Організувати роботу педагогічних працівників над індивідуальною методичною темою, над методичними розробками тем і уроків, проведення показових та експериментальних уроків	За окремим планом	методист, заст. дирпектора з НВР, НР, голови м/к

ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
	I. Організаційна робота		
1.	Планування навчальної, фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи в навчальному закладі на 2024-2025 навчальний рік	Серпень	Керівник фізичного виховання. Викладачі фізичної культури
2.	Проведення виборів фізоргів груп	Вересень-жовтень	Викладачі ф/к
3.	Організація проведення звітно-виробничих зборів з фізичної культури	Протягом року	Керівник ф/в
4.	Участь у щомісячних засідань методичної комісії з організаційних питань.	Щомісячно	Голова м/к. Члени м/к.
5.	Організація занять для підвищення практичних навичок у проведенні фізкультпауз, хвилин майстрів виробничого навчання, класних керівників	Протягом року	Керівник ф/в Викладачі ф/к
6.	Оновлення інструктивних, інформаційних фото стендів	Протягом року	Викладачі ф/к.
7.	Проведення спортивних вечорів, зустрічі з відомими спортсменами міста Ковеля	Протягом року	Викладачі ф/к. Випускники – спортсмени центру
8.	Контроль за медичними довідками Проби Руф'є для учнів 1-3-курсів	Перший тиждень вересня	Медичний працівник центру; Класні керівники; Майстри в/н груп; Викладачі ф/к
	II. Навчально-методична робота		
1.	Робота над нормативними документами та методичною літературою з фізичної культури	протягом року	Керівник ф/в. Викладачі ф/к.
2.	Участь у роботі методичної комісії центру. Методичні розробки уроків та позаурочних заходів	згідно плану роботи центру	Члени м/к.
3.	Участь у роботі обласних семінарів-	Згідно з	Керівник ф/в.

	практикумів, вебінарів для викладачів фізичної культури та керівників фізичного виховання	планом НМЦ ПТО	Викладачі ф/к
4.	Участь у науково-методичних конференціях, педагогічних читаннях, засіданнях круглих столів	За окремим графіком	Керівник ф/в Викладачі ф/к
5.	Проведення моніторингу успішності учнів з предмету «Фізична культура»	Червень	Керівник ф/в
6.	Проведення відкритих уроків з фізичної культури	Згідно графіка м/к центру.	Викладачі ф/к
III. Фізкультурно – масова робота			
1.	Організація проведення роботи спортивних гуртків та секцій	Протягом року	Керівник ф/в Керівники секцій
2.	Розробити Положення про змагання і календарний план проведення спартакіади серед учнів центру	Вересень	Керівник ф/в Викладачі ф/к
3.	Сформувати збірні команди центру для участі в міських, обласних змаганнях згідно з положенням проведення календаря міських та обласних змагань серед учнів ЗП (ПТ)О та Всеукраїнських іграх у змаганнях з волейболу	Вересень – жовтень	Викладачі ф/к Керівник ф/в
4.	Провести предметний тиждень «Олімпійський тиждень спорту» присвячений Дню фізичної культури і спорту	Вересень	Викладачі ф/к
5.	Проводити оздоровчі екскурсії вихідного дня	Протягом року	Викладачі ф/к Класні керівники Майстри груп
IV. Фізкультурно – оздоровча робота			
1.	Організувати роботу спортивно-масових заходів, спорту та інформації учнівського самоврядування навчального центру	Вересень	Заступник директора з виховної роботи Керівник ф/в
2.	Провести змагання серед навчальних груп центру до Дня працівника фізичної культури та спорту	Вересень	Викладачі ф/к
3.	Організувати роботу з учнями віднесеними за станом здоров'я до спеціальної медичної групи	Жовтень	Медичний працівник центру/ Викладачі ф/в
4.	Провести спортивне свято до Дня українського козацтва	До 14 жовтня	Викладачі предмета

			«Захист Вітчизни», фіз.вих.
5.	Організувати проведення профілактичних бесід «За здоровий спосіб життя»	Щомісяця	Керівник ф/в Викладачі ф/к Медичний працівник
6.	Провести першість центру з силового багатоборства до Дня ЗСУ	До 6-го грудня	Викладачі ф/к
7.	«Різдвяні турніри» з настільного тенісу, шашок, шахів серед учнів центру, викладачів та майстрів	Січень	Керівник ф/в. викладачі, майстри центру
8.	До дня Св. Валентина провести турнір з волейболу серед жіночих та чоловічих команд учнів та викладачів-майстрів	Лютий	Викладачі ф/к
9.	Спортивно-розважальне свято серед команд дівчат «Нумо дівчата»	Березень	Викладачі ф/к
10.	«Здоровий День» змагання до Всесвітнього Дня здоров'я	Квітень	Керівник ф/в
11.	Першість центру з легкоатлетичного триборства серед учнів навчальних груп до Дня примирення	Травень	Викладачі ф/к
12.	Свято Спорту до Міжнародного дня захисту дітей	Червень	Викладачі ф/к
13.	Забезпечити проведення оздоровчих заходів у режимі навчального дня	Щоденно	Керівник ф/в Викладачі ф/к керівники та майстри навчальних груп
V. Фінансово-господарська діяльність			
1.	Підготовка спортивної зали, спортивного майданчика та спортивних споруд до нового навчального року (Акт проведення випробувань спортивних споруд)	Серпень	Інженер з охорони праці Керівник ф/в Викладачі ф/к
2.	Контролювати стан матеріально-технічної бази та дотримуватись санітарно-гігієнічних норм спортивних приміщень.	Щодня	Керівник ф/в. Викладачі ф/к Технічний персонал
3.	Забезпечення спортивним інвентарем згідно вимог навчальної програми за модулями	Згідно кошторису центру.	Директор центру; Керівник ф/в

ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Підготувати організаційно-розпорядчу документацію з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на початок нового навчального 2024/2025 року.	До 01.09.2024р.	Інженер з охорони праці Маїло С.В.
2.	Здійснити проведення вступних інструктажів з охорони праці та БЖД з учасниками освітнього процесу.	01.09.2024р.	Класні керівники, майстри виробничого навчання.
3.	Провести планові інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки з учасниками освітнього процесу та працівниками центру, включаючи питання дій під час війни.	Протягом 2024-2025 навчального року	Класні керівники, майстри виробничого навчання, керівники структурних підрозділів.
4.	Перевірити стан будівель, споруд, приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти на осінньо-зимовий та весняно-літній періоди.	Вересень 2024р. Лютий 2025р.	Технічна комісія з обстеження будівель і споруд.
5.	Здійснити перевірку кабінетів, майстерень, гуртожитку та інших приміщень закладу освіти щодо дотримання вимог охорони праці.	Протягом 2024-2025 навчального року	Служба охорони праці.
6.	Навчання та перевірка знань працівників центру з питань охорони праці.	Жовтень 2024р.	Служба охорони праці.
7.	Організувати проведення навчання та перевірки знань працівників центру з електробезпеки.	Жовтень 2024р. Червень 2025р.	Відповідальний за електро-господарство Козакевич Б.Є.
8.	Розгляд (відповідно до вимог законодавства) листів, заяв та скарг працівників та учнів центру, що стосуються питань дотримання законодавства з охорони праці.	Протягом 2024-2025 навчального року	Дирекція центру. Служба охорони праці.
9.	Пройти навчання та перевірку знань посадових осіб з питань	Березень 2025р.	Заступник директора з НВР

	охорони праці.		Козакевич Б. Є. Заступник директора з НР Орловська Т. О.
10.	Провести атестацію випускних груп на допуск до роботи в електроустановках.	Протягом 2024-2025 навчального року	Комісія з перевірки знань
11.	Інформаційно-виховна робота з учасниками освітнього процесу з питань БЖД, охорони праці, цивільного захисту населення і т. і.	Протягом 2024-2025 навчального року	Заступник директора з НВихР Антошук О. П. Класні керівники, майстри виробничого навчання.
12.	Провести місячник безпеки життєдіяльності та тиждень охорони праці.	Квітень 2025р.	Служба охорони праці.
13.	Забезпечити надійну роботу обладнання та устаткування відповідно до вимог правил безпеки.	Протягом 2024-2025 навчального року	Керівники структурних підрозділів.
14.	Перегляд та перезатвердження, відповідно до планового терміну, діючих інструкцій з охорони праці, БЖД, пожежної безпеки.	Протягом 2024-2025 навчального року	Служба охорони праці.
15.	Забезпечити засобами індивідуального захисту структурні підрозділи центру.	Протягом 2024-2025 навчального року	Дирекція центру
16.	Структурні підрозділи закладу забезпечити миючими та дезінфікуючими засобами.	Протягом 2024 – 2025 навчального року	Завідувач господарства Вальчук К. С.
17.	Здійснити виміри опору ізоляції та перевірку контурів заземлення.	Травень, червень 2025р.	Відповідальний за електро-господарство Козакевич Б.Є.
18.	Визначити готовність навчальних кабінетів, майстерень, спортивних	Липень – серпень	Робоча комісія з підготовки

	залів, спортивного майданчика, інших приміщень закладу до нового навчального року та скласти відповідні акти-дозволи на введення їх в експлуатацію.	2025р.	до нового навчального року.
19.	Навчально-виробничу базу поповнити спецодягом та засобами індивідуального захисту.	Вересень 2024 року	Керівники структурних підрозділів.
20.	Підготувати та подати в управління освіти і науки звіти з питань охорони праці та БЖД.	Протягом 2024-2025 навчального року.	Інженер з охорони праці Майло С.В.
21.	Підготувати Акт готовності центру до нового навчального року.	До 15.08.2025р.	Заступник директора з НВР Козакевич Б.Є.

ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

Профорієнтаційна робота як невід’ємна складова функціонування навчального закладу окреслена пріоритетними завданнями:

- організація агітаційно-роз’яснювальної роботи в загальноосвітніх навчальних закладах
- рекламно-інформаційна діяльність у засобах масової інформації;
- участь у виставках, конкурсах, ярмарках, презентаціях;
- проведення Днів відкритих дверей, масових заходах міста та області;
- розвиток соціального партнерства: проведення переговорів з організаціями, установами, підприємствами (укладання договорів на підготовку робітничих кадрів), органами місцевого самоврядування.

Профорієнтаційна робота центру, спрямована на залучення до вступу випускників загально-освітніх навчальних закладів охоплює:

- зустрічі з випускниками та їх батьками учнів загальноосвітніх закладів Волинської області;
- презентації навчального закладу у засобах масової інформації (телебачення, соціальні мережі, інтернет, друковані джерела, радіо) у загальноосвітніх закладах на батьківських зборах;
- дні відкритих дверей;
- екскурсії в навчальний заклад керівників шкіл і педагогічні колективи.
- екскурсії в навчальний заклад учнів середньої і старшої ланки шкіл;
- спортивні змагання, конкурси художньої самодіяльності місцевих, районних, обласних етапів.

Налагоджена взаємодія навчального закладу із органами управління освітою міста Ковель та районів Волинської області.

До профорієнтаційної роботи залучені працівники навчального закладу, орган студентського самоврядування, випускники, працівники підприємств-партнерів.

Профорієнтаційна робота організована у загальноосвітніх закладах Волинської області має планомірний характер відповідно до планів профорієнтаційної кампанії. Профорієнтаційною роботою охоплено понад 100 загальноосвітніх закладів області та понад 20 базових підприємств замовників робітничих кадрів. Інтенсивно впроваджується допрофільне навчання в школах міста Ковель.

При проведенні профорієнтаційних заходів використовуються різноманітні друковані (буклети, плакати, оголошення тощо) та відео інформаційні матеріали.

Девіз профорієнтаційної кампанії «Завтрашній день – найважливіша річ у житті», адже основна мета профорієнтатора інформувати суспільство про актуальність робітничих професій їх перспективи в Україні та світі.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Моніторинг профорієнтаційної роботи за минулий навчальний рік, виявлення недоліків, розробка заходів щодо їх усунення	Серпень вересень	Директор Заступник директора з НВР Заступник директора з НВихР
2.	Обговорити та затвердити правила прийому та графік роботи приймальної комісії до нового навчального 2025-2026 навчального року	Листопад 2024	Директор Заступник директора з НВР
3.	Підготувати наказ «Про організацію профорієнтаційної роботи по набору учнів на 2025-2026 н.р.»	До 30.11. 2024 р.	Заступник директора з НВихР
4.	Ознайомити педагогічних працівників за закріпленими навчальними закладами та провести інструктивну нараду	До 05.12. 2024р.	Директор Заступник директора з НВР
5.	Виготовити профорієнтаційну продукцію	Січень – червень 2024-2025 р.	Заступник директора з НВР Заступник директора з НВихР
6.	Організація виїздів мобільних профорієнтаційних груп	Жовтень- травень 2024-2025 р.	Директор Заступник директора з НВР Заступник директора з НВихР
7.	Організація екскурсій в навчальний заклад	Січень – червень 2025	Заступник директора з НВР Заступник директора з НВихР
8.	Моніторинг результатів зустрічей із учнями шкіл	Січень – червень 2025р.	Адміністрація
9.	Провести День відкритих дверей	Квітень/ травень 2025 р.	Адміністрація Педколектив
10.	Підготувати наказ з організації роботи приймальної комісії	березень 2025 р.	Заступник директора з НВР
11.	Облаштувати кабінет для роботи приймальної комісії	До 01.06. 2025 р.	Секретар приймальної комісії Заступник директора з НВР

12.	Підготувати і подати в друк матеріали в ЗМІ	3 березня 2025 р.	Заступник директора з НВихР
13.	Розробити і оновлювати матеріали профорієнтаційного характеру в соціальних мережах інтернету	Січень – серпень 2025р.	Педагогічні працівники-профорієнтатори
14.	Розробити графіки виїздів профорієнтаторів в райони області	Лютий - травень 2025 р.	Відповідальні за райони
15.	Взяти участь у ярмарці професій шкіл міста, району	Згідно графіку	Заступник директора з НВР
16.	Інформацію про кількість випускників шкіл міста, районів області директору	До 01.02. 2025 р.	Профорієнтатори
17.	Подати звіти про проведену профорієнтаційну роботу заступнику з НВР	До 01.03, 03.04, 01.05, 01.06	Профорієнтатори
18.	Створити банк профорієнтаційних роликів з професій	До 9.02.2025 р.	Заступник директора з НВихР Методист
19.	Виготовляти контент орієнтований на популяризацію робітничих професій серед потенційних абітурієнтів з подальшим його розміщенням на Інстаграм та Тік-Ток сторінках закладу	Січень-серпень 2025 р.	Координатори соцмереж

УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Підписати акт готовності до нового навчального року.	До 15.08.2024	Директор, інженер з ОП
2.	Провести перевірку якості ремонтних робіт та підготовки до нового навчального року кабінетів, лабораторій, майстерень, рекреацій, інших приміщень.	До 31.08.2024	адміністрація
3.	Забезпечити придбання всіх необхідних будівельних матеріалів для проведення ремонтних робіт до нового навчального року	Травень-червень 2025р.	Завідуючий господарством
4.	Проаналізувати паспорти професій, предметів, навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій та створити банк даних про рівень матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення .	Вересень жовтень 2024 р.	Завідуючі за приміщеннями
5.	Поновити кабінети, майстерні та лабораторії наочними посібниками, дидактичними і роздатковими матеріалами.	I семестр 2024-2025 н.р.	Зав. кабінетами, майстернями та лабораторіями
6.	Забезпечити придбання всіх необхідних розхідних матеріалів для навчальних цілей у всіх виробничих майстернях, лабораторіях та навчальних кабінетах та для господарських потреб	По мірі необхідності	Старший майстер Завідуючий господарством
7.	Поновлювати інформаційні стенди в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях виробничого навчання	Протягом року	Зав. кабінетами, майстернями та лабораторіями
8.	Придбати сучасне обладнання з метою модернізації майстерень: верстатників деревообробних верстатів, кравців, слюсарів з ремонту КТЗ, електромонтерів, електрогазозварників	I семестр 2024-2025 н.р.	Зав. майстернями Старший майстер
9.	Придбати мультимедійне обладнання в кабінет № 5 «Технології», майстерню кравців, електромонтерів	I семестр 2024-2025 н.р.	Зав. кабінетами, майстернями

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Забезпечувати нарахування та виплату заробітної плати, стипендії, матеріальне заохочування працівників і здобувачів освіти	щомісяця	Головний бухгалтер
2.	Скласти і затвердити тарифікаційні списки викладачів, майстрів виробничого навчання	до 31.08.2024	Головний бухгалтер
3.	Затвердити штатний розпис	По мірі необхідності	Головний бухгалтер
4.	Організувати і провести інвентаризацію матеріальних цінностей	жовтень-листопад	Головний бухгалтер
5.	Забезпечувати своєчасну звітність фінансової документації	За графіком	Головний бухгалтер
6.	Вирішити питання одержання здобувачами освіти пластикових карток на отримання стипендії	до 12.09.2024	Головний бухгалтер
7.	Сформувати бюджетний запит щодо фінансування закладу в 2025 році	До 20.10.2024 р.	Головний бухгалтер
8.	Забезпечувати видачу довідок встановленого зразку	По мірі необхідності	Головний бухгалтер
9.	Сприяти забезпеченню фінансування по підготовці споруд і об'єктів закладу до роботи в осінньо-зимовий період	Вересень-жовтень	Головний бухгалтер
10.	Забезпечувати належний контроль за цільовим призначенням бюджетних коштів	постійно	Головний бухгалтер
11.	Забезпечити повноцінне фінансування закладу на утримання дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю та ВПО	постійно	Головний бухгалтер
12.	Регулярно здійснювати ревізію та контроль за станом меблів, санітарно-технічного обладнання, теплотехнічного, енерготехнічного та технологічного обладнання	Протягом року	Завідувач господарством

13.	Контроль за виконанням заходів по удосконаленню матеріально-технічної бази закладу	постійно	Завідувач господарством
14.	Забезпечувати заклад необхідними матеріалами, інвентарем, канцтоварами, постільною білизною, миючими засобами та медикаментами	постійно	Завідувач господарством, Комендант, сестра медична
15.	Проведення поточного і капітального ремонту будівель і споруд закладу, опалювальної системи і каналізації при наявності коштів	Квітень-травень	Завідувач господарством
16.	Провести ревізію та всі заплановані роботи: реконструкції, ремонти і сезонне обслуговування теплового господарства, зовнішніх теплових мереж та внутрішньо-будинкових систем опалення, систем обліку теплової енергії, електричної енергії та ліквідації втрат тепла	постійно	Завідувач господарством
17.	Забезпечити приміщення гуртожитку, майстерень, кабінетів інформатики, хімії, фізики, спортивного залу засобами пожежогасіння, доукомплектувати їх в разі потреби	До 05.09.2024 р.	Завідувач господарством, інженер з охорони праці
18.	Здійснювати заходи стосовно дотримання протипожежного стану будівель та споруд закладу	постійно	Майстри в/н., викладачі, інженер з ОП
19.	Поновити інструкції з пожежної безпеки в кабінетах і майстернях	До 05.09.2024 р.	Майстри в/н., викладачі, інженер з ОП
20.	Обновити акт випробування опору ізоляції електропроводки кабельних ліній	До 01.09.2024 р.	Відповідальний за електрогосподарство, інженер з ОП
21.	Забезпечити наявність своєчасної зарядки вогнегасників	1 раз на рік	Завідувач господарством
22.	Забезпечити випробування зовнішніх пожежних гідрантів та внутрішніх пожежних кранів	До 05.09.2024 р.	Завідувач господарством
23.	Утримувати територію закладу та прилеглі до неї території у належному санітарному стані, не допускати заростання бордюрів бур'янами	постійно	Завідувач господарством

24.	Під час проходження виробничого навчання і виробничої практики на підприємстві досягнути надходжень від виробничої практики 600 грн. на учня на один місяць.	згідно плану	Старший майстер, майстри в/н
25.	Провести обстеження приміщень та будівель навчального закладу та виконати необхідні ремонтно-відновлювальні роботи	Червень- липень 2023р	Завідувач господарством
26.	Забезпечити придбання всіх необхідних розхідних матеріалів для навчальних цілей у всіх виробничих майстернях, лабораторіях та навчальних кабінетах.	По мірі необхідності	Завідувач господарством
27.	Забезпечити виконання плану надходження коштів від навчально-виробничої діяльності	За окремим планом	Старший майстер
28.	Забезпечити придбання спецодягу для груп І курсу	До 30.09.2024 р.	Старший майстер, зав.майстернями
29.	Налагодити співпрацю з підприємствами-замовниками кадрів щодо виготовлення для них нескладної продукції у виробничих майстернях	Протягом року	Старший майстер Майстри в/н